

Artema Desk



Bedienungsanleitung



A First Data Company

TeleCash
Kommunikations-Service GmbH
Theodor-Heuss-Straße 8
D-70174 Stuttgart

Telefon 01805/56 62 21 00
Telefax 01805/56 62 21 05
(0,14 EUR/Minute)

www.telecash.de
welcome@telecash.de



Bevor Sie mit dem Artema Desk Zahlungen durchführen können, müssen Sie eine erfolgreiche Inbetriebnahme durchführen.
In der Installationsanleitung des Artema Desk ist die Inbetriebnahme ausführlich beschrieben. Beachten Sie außerdem die Sicherheitshinweise für den Gebrauch des Artema Desk.

Technische Änderungen vorbehalten
 April 2007 4432-3-998-11DBA04

Inhaltsverzeichnis

Produktbeschreibung ... 6
Allgemeine Bedienung ... 7
  Tastenfunktionen, Anzeigen ... 7
  Funktionen direkt aufrufen ... 7
  Liste der Symbole ... 8
  ZVT-Funktions Code ... 8
  Passwortschutz ... 9
  Artema Desk ein- und ausschalten ... 9
  Ziffern, Text- und Sonderzeichen eingeben ... 10
  Kurzbefehle ... 10
Allgemeine Funktionen ... 11
  Kartenakzeptanz ... 11
  Zahlungsarten mit der ec-Karte ... 11
  Limitsteuerung ... 12
  Manuelle Auswahl des Zahlungssystems ... 12
  Karte stecken / durchziehen ... 13
    PINPad Hybrid, PINPad MCU 5900, Artema Desk ... 13
  Zahlung durchführen ... 14
Zahlungen mit der ec-Karte (Chip) ... 15
  ec-cash Zahlung ... 16
  GeldKarte Zahlung ... 17
Zahlungen mit der ec-Karte (Magnetstreifen) ... 18
  ec-cash Zahlung ... 18
  ELV/POZ ... 19
Zahlungen mit der Maestro-Karte ... 20
Zahlungen mit der Kreditkarte (Chip) ... 21
Zahlungen mit der Kreditkarte (Magnetstreifen) ... 22
  Manuelle Kartendateneingabe ... 22
Zusatzfunktionen bei Kreditkarten ... 23
  Zusatzfunktionen anzeigen ... 23
  Gutschrift ... 24
  Telefonische Genehmigung ... 25
  Trinkgeld ... 26
Reservierung ... 27
  Grundsätzliches zur Reservierung ... 27
  Reservierung mit Kreditkarten ... 29
Mail-Order ... 31
Bargeld ... 32
Zahlungen stornieren ... 33

Inhaltsverzeichnis

Pay & Call 34
Allgemeines zu Pay & Call 34
Cash & Go 35
PIN Printing 37
Informationen 38
Umsätze kurz 39
Umsätze Detail 39
Kassierer 39
Produkte 39
Verwaltung 40
Einstellung 40
Passworteingabe, Supervisor Passwort 40
Kassierer 41
Anlegen / Löschen 41
Entsperren 41
Kontosplitting 42
Allgemeines zu Kontosplitting 42
Lotto 43
Kontosplitting 44
Storno 46
Warenwirtschaftsdaten 47
Allgemeines zu Warenwirtschaftsdaten 47
Belegdruck 48
Zahlung durchführen 49
Storno 50
Hauptmenü 51
Hauptmenü aufrufen, verlassen 51
Hauptmenü / Übersicht 52
Kassenschnitt 53
Kassenschnitt 53
Kassensummen 54
Umsatztransfer 54
Diagnose 55
Erweiterte Diagnose, Normale Diagnose, ... 55
Initialisierung, Konfigurations Diagnose 55
GeldKarte 56
Informationen 56
Service-Information 56
Inbetriebnahme 57
Verwaltung 57

Inhaltsverzeichnis

Verwaltung 58
Kassierer 58
Displaybeleuchtung, Tastaturpiepser, Wartezeit Eingabe, ... 58
Wartezeit Belegdruck, Anzeige Kontrast, Drucke Tracedaten 58
Händler 60
Systemdaten 60
DFÜ-Parameter 61
Amtsholung 61
Wahlverfahren, TK-Netz, MSN, DHCP 62
Händlerdaten 64
Händleradresse, Werbung 64
Terminal-Ident 65
Händler Passwort 65
Datum + Uhrzeit 66
System-Neustart 66
Softkeys 67
Kartendaten 68
Trinkgeld erlauben 68
ec-Daten 69
Passwort bei Storno 69
KS-Art 70
Fernwartung 71
Stapelverarbeitung, Registrierung, Wartungs-Ruf 71
Informationen 72
Zahlungen, Kassenschnitte, System 72
Selbsttest 73
Papierrolle einlegen 74
Fehlermeldungen 75

Produktbeschreibung

Artema Desk mit PINPad Hybrid



Artema Desk mit MCU 5900



Allgemeines

Das Artema Desk ist ein stationäres Kartenzahlungsterminal mit angeschlossenem PINPad (Kundenbedieneinheit).

Kommunikation

Ein integriertes DFÜ-Modul erlaubt eine Kommunikation bei Online-Transaktionen in analogen Telefonnetzen, ISDN oder LAN.

PINPad

Das angeschlossene PINPad (PINPad Hybrid oder MCU 5900) erlaubt die Verarbeitung von PIN-gestützten Zahlungsverfahren (Geheimnummer).

Kartenleser

Das Artema Desk verfügt über einen Magnetkartenleser. Das PINPad MCU 5900 über einen Chip- und das PINPad Hybrid über einen Hybridkartenleser. Somit können alle Kartentechniken verarbeitet werden, ganz gleich, ob es sich um Bankkundenkarten, Chipkarten oder multifunktionale Karten mit Magnetstreifen und Chip handelt.

Drucker

Der eingebaute Thermodrucker druckt Zahlungsbelege, Diagnosebelege oder gerätespezifische Informationen aus.

Netzteil

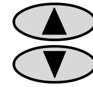
Das Tischnetzteil versorgt das Artema Desk mit Spannung (7,5 Vdc / 2,5 A). Das PINPad wird vom Artema Desk über das Anschlusskabel mit Spannung versorgt.

Allgemeine Bedienung

Tastenfunktionen



Umschalten in das Hauptmenü.



Vorwärts- und Rückwärtsblättern. Auswahl von Funktionen oder Untermenüs im Hauptmenü. Zusätzlich bei Auswahldialogen (z.B. Ja/Nein oder Ein/Aus, etc.).



Eingaben korrigieren. Zuletzt eingegebenes Zeichen löschen.



Vorgang abbrechen. Rückwärtsspringen im Menü.



Eine Eingabe bestätigen. Einen Vorgang starten. Duplikatdruck des letzten Druckbeleges im Grundzustand.

Anzeigen

Leuchtdiode rechts:

Leuchtet “grün“, wenn das Artema Desk mit Spannung versorgt wird.

Leuchtdiode links:

Leuchtet, wenn das Terminal die Leitung belegt. Blinkend, wenn sich das Terminal im Fehlerzustand befindet.



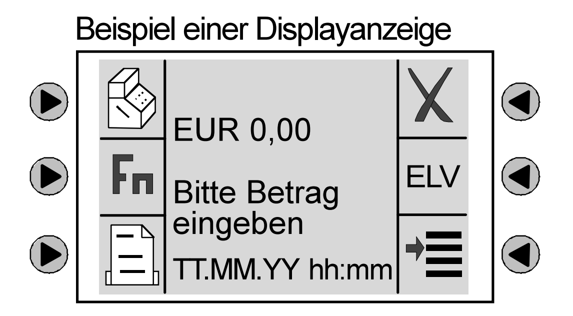
Zeigt an, dass zwischen dem Artema Desk und dem Netzbetreiberrechner eine Telefonverbindung besteht.



Zeigt an, dass der Vorgang in Arbeit ist.

Funktionen direkt aufrufen

Beispiel einer Displayanzeige



Links und rechts des Displays sind jeweils drei Tasten angeordnet. Die Tasten dienen dem direkten Aufruf häufig verwendeter Funktionen. Die Funktionen werden im Display durch Symbole angezeigt.

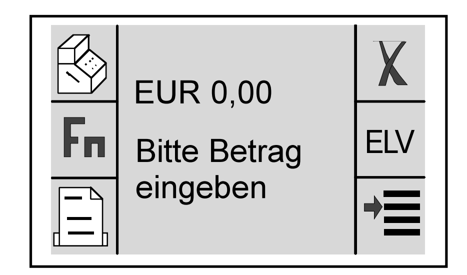
Liste der Symbole



Im Kapitel Softkeys wird ausführlich beschrieben, wie Sie das Display nach Ihren Wünschen mit Symbolen belegen können.

ZVT-Funktions Code

ZVT-Funktionen ausdrucken



Drücken Sie die Taste ▶ Fn

ZVT-Funktionsaufruf:
Bitte ZVT-Code eingeben:
99_ _ _

Geben Sie über die Tastatur die Zahl 99 ein und bestätigen Sie mit der Taste Best

Eine Liste des ZVT-Codes wird am Drucker ausgegeben.

Belegung
ZVT-Funktions Code
10 : Kassensummen
30 : Storno
31 : Gutschrift
• •

Beispiel einer Liste des ZVT-Funktions-Code

ZVT-Funktions Code aufrufen

Beispiel: Storno aufrufen

Drücken Sie die Taste ▶ Fn

Geben Sie über die Tastatur die Zahl 30 ein. Bestätigen Sie mit der Taste Best um die Funktion Storno zu aktivieren.

Achtung: ZVT-Funktionen können Sie nur im Grundzustand des Artema Desk ausführen.

Passwortschutz

Händlerpasswort

Nach der Inbetriebnahme des Artema Desk sollten Sie das voreingestellte Passwort “000000“ durch Ihr eigenes ersetzen (siehe Menü/Verwaltung/Händler). Mit dem Händlerpasswort können verschiedene Funktionen, wie Storno, Kassenschnitt vor unberechtigtem Zugriff geschützt werden.

Service-Passwort

Das Service-Passwort wird nur vom Service-Techniker benutzt. Es schützt eine Reihe von Systemfunktionen vor unberechtigtem Zugriff.

Artema Desk ein- und ausschalten

Das Artema Desk schaltet sich automatisch ein, sobald es mit Spannung versorgt wird. Das angeschlossene PINPad wird über das Anschlusskabel vom Artema Desk mit Spannung versorgt und schaltet sich ebenfalls selbstständig ein.
Durch das Ziehen des Netzsteckers schalten Sie das Artema Desk und das PINPad aus.

Allgemeine Bedienung

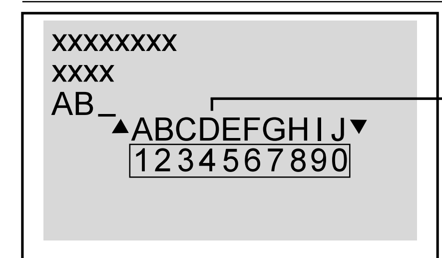
Ziffern, Text- und Sonderzeichen eingeben

Mit ▲ ▼ Zeichensatz auswählen
Zeichensatz = Buchstaben, Ziffern, Sonderzeichen

Mit (Menü) umschalten Groß-, Kleinschreibung

Mit (Korr) zuletzt eingegebenes Zeichen löschen

Mit (Best) eingegebene Zeile speichern



Beispiel: ausgewählter Zeichensatz

Eingabe über die Tastatur: 1=A, 2=B usw.

Kurzbefehle

Für wichtige Funktionen des Artema Desk sind Kurzbefehle programmiert.
Alle Befehle werden aus der Kombination (00) + Zifferntasten aktiviert.

Liste der Kurzbefehle ausdrucken

Taste (00) zweimal hintereinander drücken.
Eine Liste der Kurzbefehle wird am Drucker ausgegeben.

Belegung Funktionstasten
12 : Storno
13 : Gutschrift
14 : Trinkgeld
• •

Beispiel einer Liste der Kurzbefehle

Kurzbefehle ausführen

Drücken Sie die Taste (00)
Geben Sie anschließend über die Tastatur die Zahl der gewünschten Funktion ein (z.B. 14), um die Funktion Trinkgeld zu aktivieren.

Achtung: Kurzbefehle können Sie nur im Grundzustand des Artema Desk ausführen.

Allgemeine Funktionen

Kartenakzeptanz

Das Artema Desk verarbeitet sowohl Magnetstreifen- und Chipkarten, als auch multifunktionale Karten mit Magnetstreifen und Chip.

Bankkarten
Sind die ec-Karte und die GeldKarte

Kundenkarten
Sind z.B. die Comfort-Card, BSW-Card, etc.

Kreditkarten
Sind z.B. MasterCard, VISA, American Express, Diners, und JCB

Zahlungsarten mit der ec-Karte

ec-cash Zahlung

- mit Geheimzahl (PIN)
- Zahlungsgarantie der Bank
- kein Risiko (bei täglichem Kassenschnitt)
- keine Unterschrift auf dem Druckbeleg

POZ-Zahlung

- ohne Geheimzahl (PIN)
- keine Zahlungsgarantie
- geringes Risiko
- mit Abfrage einer Sperrdatei
- mit Unterschrift auf dem Druckbeleg

ELV-Zahlung

- ohne Geheimzahl (PIN)
- keine Zahlungsgarantie
- höheres Risiko
- ohne Abfrage einer Sperrdatei
- mit Unterschrift auf dem Druckbeleg

Begriffe

Online
Bei einer Kartenzahlung wird eine Verbindung zwischen dem Terminal und dem Netzbetreiberrechner hergestellt und die Zahlung autorisiert.

Offline
Bei einer Kartenzahlung wird keine Verbindung zwischen dem Terminal und dem Netzbetreiberrechner hergestellt. Die Zahlung wird im Terminal gespeichert und später zum Netzbetreiber übertragen.

Limitsteuerung

Das Terminal schlägt aufgrund der für die einzelnen Zahlungssysteme eingestellten Betragsgrenzen (Limits), automatisch die bevorzugte Zahlungsart vor.

Beispiel:

0,01 €	-	30,00 €	= ELV
30,01 €	-	200,00 €	= POZ
	ab	200,01 €	= ec-cash

Im Hauptmenü/Diagnose/Erweiterte Diagnose können Sie sich einen Initialisierungsbeleg mit den eingestellten Betragsgrenzen ausdrucken lassen.

Manuelle Auswahl des Zahlungssystems



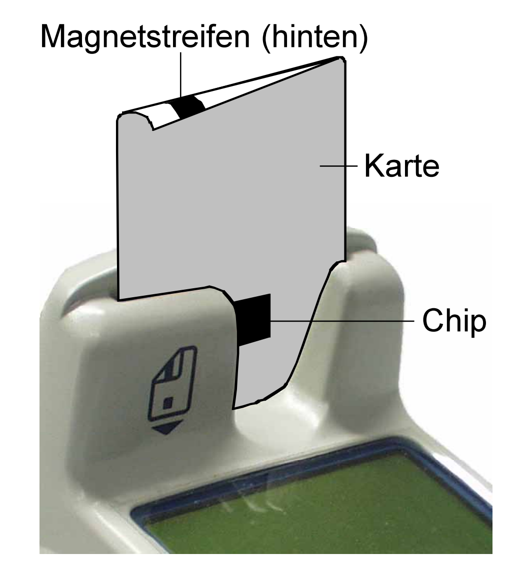


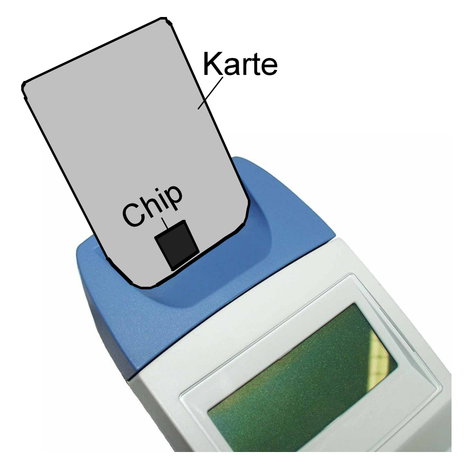
Unabhängig von den eingestellten Betragsgrenzen (Limits) können Sie die Zahlungsart manuell auswählen.

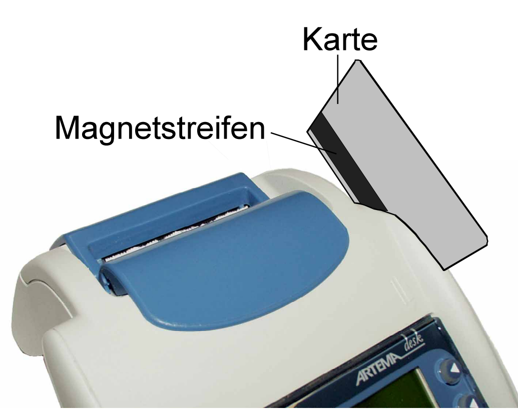
Im Display zeigt das Symbol die Möglichkeit der manuellen Auswahl der Zahlungsart an.

Mit der zugehörigen Taste aktivieren Sie die manuelle Auswahl der Zahlungsart.

Hinweis: Siehe auch Kapitel Funktionen direkt aufrufen.







Karte stecken / durchziehen

PINPad Hybrid

Chipkarten werden mit dem Chip zum Display zeigend von oben in den Schlitz des PINPad Hybrid gleichmäßig bis zum Anschlag eingeschoben (siehe Abbildung links).
Hinweis: Die Karte muss bis zum Abschluss der Chip-Transaktion im PINPad Hybrid verbleiben. Bitte Displaymeldungen beachten.

Magnetstreifenkarten werden mit dem Magnetstreifen hinten links, von oben in den Schlitz des PINPad Hybrid gleichmäßig bis zum Anschlag eingeschoben (siehe Abbildung links).
Hinweis: Der Kartenleser am Artema Desk ist deaktiviert.

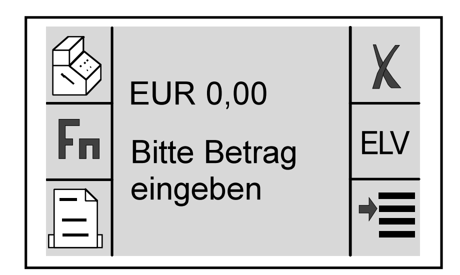
PINPad MCU 5900

Chipkarten werden mit dem Chip zum Display zeigend von oben in den Schlitz des PINPad MCU 5900 gleichmäßig bis zum Anschlag eingeschoben (siehe Abbildung links).
Hinweis: Die Karte muss bis zum Abschluss der Chip-Transaktion im PINPad MCU 5900 verbleiben. Bitte Displaymeldungen beachten.

Artema Desk

Magnetstreifenkarten werden mit dem Magnetstreifen zum Display zeigend (unten links), gleichmäßig durch den Magnetstreifenleser des Artema Desk gezogen (siehe Abbildung links).

Zahlung durchführen



Hinweis: Die vorliegende Anleitung beschreibt die Bedienung des Artema Desk mit einem angeschlossenen PINPad Hybrid.

Geben Sie den Zahlbetrag (z.B. 12,00 €) über die Tastatur ein und drücken Sie die Taste Best

Bei einer Fehleingabe können Sie den Betrag mit der Taste Korr korrigieren.

Stecken Sie nach Aufforderung die Karte in den Hybridkartenleser des PINPads.

Entnehmen Sie die Karte erst nach Aufforderung aus dem Hybridkartenleser.

Aufgrund der Höhe des eingegebenen Betrags, schlägt das Terminal die Zahlungsart ELV vor.

Die Zahlung wird bearbeitet und ein Druckbeleg ausgegeben.



Wählen Sie mit den Tasten ▲ ▼ aus, ob sie einen weiteren Beleg (Kundenbeleg) drucken wollen. Treffen Sie keine Auswahl, so wird nach ca. 20 Sekunden* automatisch ein weiterer Beleg gedruckt.

*Werkseitig voreingestellte Zeit.

Händler / Name / Anschrift
Terminal-ID 12345678
TA-Nr 654321 BNr 0123
Kartenzahlung
Lastschrift
EUR 12,00
Datum TT/MM/YY hh:mm Uhr
01234567 / 0001234567
Karte 0 gültig bis 12/07
*** Karte akzeptiert ***
Unterschrift
umseitig
Werbezeilen

Druckbeleg einer erfolgreichen ELV-Zahlung

Zahlungen mit der ec-Karte (Chip)

Wird der Chip der ec-Karte zur Zahlung verwendet, können zwei verschiedene Zahlungssysteme um Einsatz kommen.

- ec-cash Zahlung
- GeldKarten Zahlung

ec-cash

ec-cash Zahlungen (Chip) können online oder offline abgewickelt werden. Gemäß der Vorgaben der Kreditwirtschaft erfolgt die Steuerung der Transaktion (online/offline) durch das Terminal oder die Chipkarte. Der Bediener hat keinen Einfluss darauf.

Offline-Zahlungen werden im Terminal gespeichert und mit dem Umsatztransfer zum Netzbetreiber übertragen.

Online-Zahlungen werden zum Zeitpunkt der Transaktion übertragen.

Bei einer ec-cash Zahlung erfolgt eine Überprüfung der Geheimzahl. Bei korrekter Abwicklung besteht eine Zahlungsgarantie durch die Kreditwirtschaft.

GeldKarte

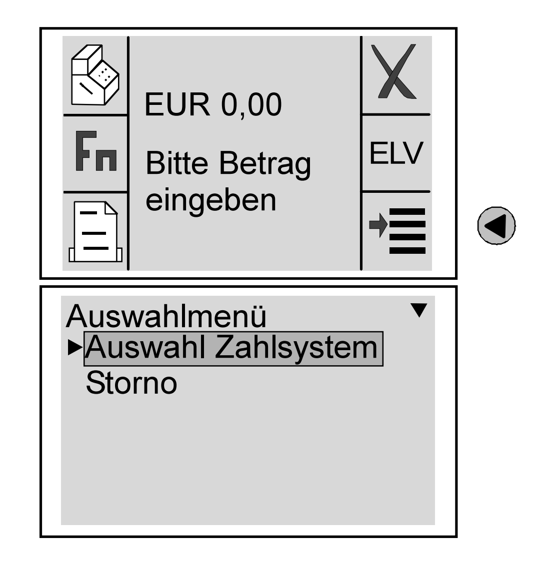
Die GeldKarte ist die “Elektronische Geldbörse” für alle kleineren Zahlbeträge bis max. 200 €. Am Ladeterminal bucht der Karteninhaber mit seiner Geheimzahl bis zu 200 € von seinem Konto auf den Chip der GeldKarte.

Die GeldKarte-Zahlung wird offline zwischen Geld- und Händlerkarte* abgewickelt und im Terminal gespeichert. Die Übertragung zum Netzbetreiber erfolgt mit dem Umsatztransfer. Bei erfolgreicher Zahlung besteht eine Zahlungsgarantie durch die Kreditwirtschaft.

Der Karteninhaber teilt dem Händler die gewünschte Zahlungsart (GeldKarte oder ec-cash) mit, der diese am Terminal auswählt.

*Die Händlerkarte erhalten Sie bei Ihrer Hausbank.

Zahlungen mit der ec-Karte (Chip)

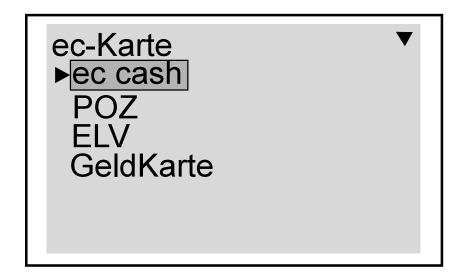




- Drücken Sie die Taste ◀ → Auswahlmenü

- Bestätigen Sie mit der Taste Best die Funktion Auswahl Zahlsystem.

- Stecken Sie nach Aufforderung die Karte in den Hybridkartenleser.



ec-cash Zahlung

- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Funktion ec cash aus und bestätigen Sie mit der Taste Best

- Geben Sie nach Aufforderung den Betrag ein und bestätigen Sie mit der Taste Best

electronic cash
Zahlung 150,00 EUR
Geheimzahl eingeben
Bitte bestätigen

Kundeneingabe am PINPad

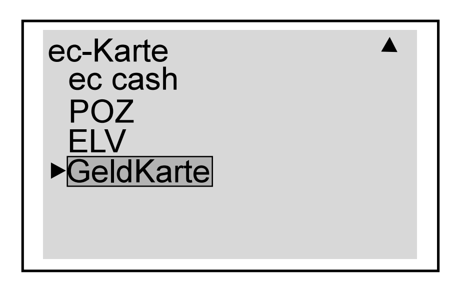
- Der Karteninhaber vergleicht den angezeigten Betrag, gibt seine Geheimzahl ein und bestätigt mit der Taste Best

Die Zahlung wird bearbeitet. Ein Druckbeleg wird ausgegeben.

- Entnehmen Sie die Karte erst nach Aufforderung aus dem Hybridkartenleser.

Achtung: Erst wenn ein Piepton ertönt und der Text “Karte entnehmen“ erscheint, darf die Karte entnommen werden!

Zahlungen mit der ec-Karte (Chip)



GeldKarte Zahlung

Achtung: Eine Stornierung ist nicht möglich!

- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Funktion GeldKarte aus und bestätigen Sie mit der Taste Best
- Geben Sie nach Aufforderung den Betrag ein und bestätigen Sie mit der Taste Best

Kundeneingabe

- Der Karteninhaber vergleicht den angezeigten Betrag und bestätigt mit der Taste Best
- Der Karteninhaber entnimmt die Karte erst nach Aufforderung aus dem Hybridkartenleser.

Druckbeleg

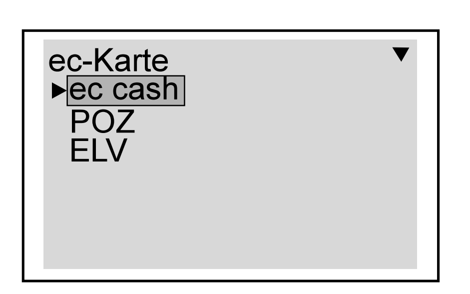
Für die Abwicklung von GeldKarte-Zahlungen ist die Ausgabe eines Druckbeleges nicht zwingend vorgeschrieben. Über das Hauptmenü/ GeldKarte/Verwaltung kann die Druckausgabe ein- bzw. ausgeschaltet werden.

Zahlungen mit der ec-Karte (Magnetstreifen)



Hinweis: Bei ec-Karten mit Chip und Magnetstreifen wird immer eine ec-cash-Chip Zahlung durchgeführt. Der Bediener hat keinen Einfluß darauf.

- Drücken Sie die Taste ◄ Auswahlmenü
  Hinweis: Gezielte Zahlungsauswahl, ansonsten limitgesteuert.
- Bestätigen Sie Auswahl Zahlsystem mit der Taste Best
- Stecken Sie nach Aufforderung die ec-Karte in den Hybridkartenleser.
- Entnehmen Sie die Karte erst nach Aufforderung aus dem Hybridkartenleser.



ec-cash Zahlung

Hinweis: Der Karteninhaber muss seine Geheimzahl eingeben. Für diese Zahlungsart besteht eine Zahlungsgarantie der Kreditwirtschaft.

- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Funktion ec cash aus und bestätigen Sie mit der Taste Best
- Geben Sie nach Aufforderung den Betrag ein und bestätigen Sie mit der Taste Best

electronic cash
Zahlung 150,00 EUR
Geheimzahl eingeben
Bitte bestätigen

Kundeneingabe

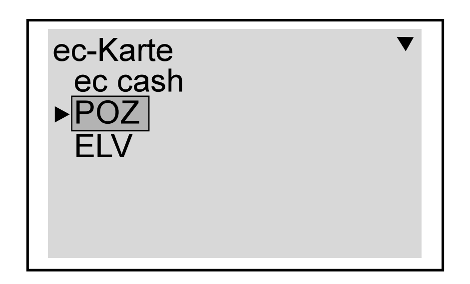
- Der Karteninhaber vergleicht den angezeigten Betrag, gibt seine Geheimzahl ein und bestätigt mit der Taste Best

Die Zahlung wird bearbeitet. Ein Druckbeleg wird ausgegeben.

POZ/ELV

POZ= Point of Sale ohne Zahlungsgarantie
ELV = Elektronisches Lastschriftverfahren

Für diese Zahlungsarten besteht keine Zahlungsgarantie der Kreditwirtschaft. Der Karteninhaber unterschreibt den Zahlungsbeleg. ELV-Zahlungen werden im Terminal gespeichert und später zum Netzbetreiber übertragen.



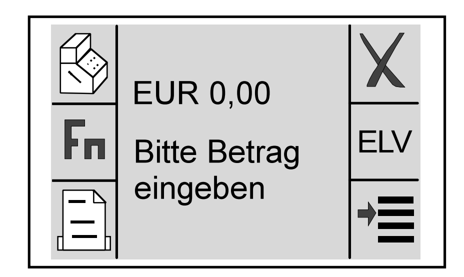
Hinweis: Gehen Sie wie bei einer ec-cash Zahlung vor. Bei der Auswahl des Zahlungssystems entscheiden Sie sich für ELV oder POZ.

- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Funktion ELV oder POZ aus und bestätigen Sie mit der Taste **Best**
- Geben Sie nach Aufforderung den Betrag ein und bestätigen Sie mit der Taste **Best**

Die Zahlung wird bearbeitet. Ein Druckbeleg wird ausgegeben, den Sie sich vom Karteninhaber unterschreiben lassen.

Zahlungen mit der Maestro-Karte

Der Karteninhaber gibt seine Geheimzahl ein. Für diese Zahlungsart besteht eine Zahlungsgarantie der Kreditwirtschaft.
Achtung: Eine Stornierung ist nicht möglich!



- Geben Sie den Zahlbetrag ein und bestätigen Sie mit der Taste Best
- Stecken Sie nach Aufforderung die Karte in den Hybridkartenleser.
- Entnehmen Sie die Karte erst nach Aufforderung aus dem Hybridkartenleser.

Maestro
Zahlung 150,00 EUR
Geheimzahl eingeben
Bitte bestätigen

Kundeneingabe

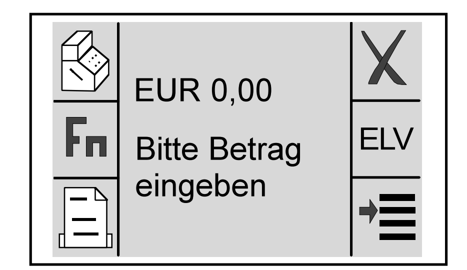
- Der Karteninhaber vergleicht den angezeigten Betrag, gibt seine Geheimzahl ein und bestätigt mit der Taste Best

Die Zahlung wird bearbeitet. Ein Druckbeleg wird ausgegeben.

Zahlungen mit der Kreditkarte (Chip)

<u>Hinweis</u>: Bei Kreditkarten mit Chip und Magnetstreifen wird <u>immer</u> eine Kreditkartenchipzahlung durchgeführt. Der Bediener hat keinen Einfluss darauf.

Der Zahlvorgang mit einer Kreditkarte ist ähnlich dem einer ec-Karte. Je nach Konfiguration des Terminals können Kreditkartentransaktionen auch offline verarbeitet werden.



- Geben Sie den Zahlbetrag ein und bestätigen Sie mit der Taste Best
- Stecken Sie nach Aufforderung die Karte in den Hybridkartenleser.

  <u>Hinweis</u>: Sollten Probleme bei der Verarbeitung des Chips auftreten, fordert Sie das Terminal zum Entnehmen der Karte auf.

MasterCard
Zahlung 150,00 EUR
Geheimzahl eingeben
Bitte bestätigen

Kundeneingabe bei Zahlung mit Geheimzahl

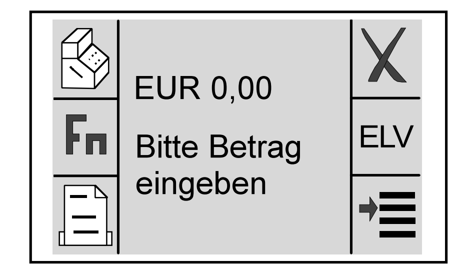
- Der Karteninhaber vergleicht den angezeigten Betrag, gibt seine Geheimzahl ein und bestätigt mit der Taste Best

Die Zahlung wird bearbeitet. Ein Druckbeleg wird ausgegeben.

<u>Hinweis</u>: Bei einer Zahlung <u>ohne</u> <u>Geheimzahl</u> müssen Sie sich den Druckbeleg vom Karteninhaber <u>unterschreiben</u> lassen.

- Entnehmen Sie die Karte erst nach Aufforderung aus dem Hybridkartenleser.

Zahlungen mit der Kreditkarte (Magnetstreifen)



Hinweis: Bei Kreditkarten mit Chip und Magnetstreifen wird immer eine Kreditkartenchipzahlung durchgeführt. Der Bediener hat keinen Einfluss darauf.

- Geben Sie den Zahlbetrag ein und bestätigen Sie mit der Taste Best
- Stecken Sie nach Aufforderung die Karte in den Hybridkartenleser.

  Bei Lesefehler Taste Korr drücken, Kartendaten manuell eingeben.
- Entnehmen Sie die Karte erst nach Aufforderung aus dem Hybridkartenleser.

Die Zahlung wird bearbeitet. Ein Druckbeleg wird ausgegeben, den Sie sich vom Karteninhaber unterschreiben lassen.

Manuelle Kartendateneingabe

Nach Eingabe und Bestätigung des Zahlbetrages können Sie durch das Drücken der Taste Korr die Kartennummer und das Verfalldatum der Kreditkarte manuell eingeben. Dies ist notwendig, wenn der Magnetstreifen der Karte nicht lesbar ist.

Karten-Nummer
_

- Geben Sie die Nummer der Kreditkarte ein und bestätigen Sie mit der Taste Best

Verfall-Datum: MM.JJ
_

- Geben Sie das Verfalldatum der Kreditkarte ein und bestätigen Sie mit der Taste Best

Zusatzfunktionen bei Kreditkarten

Der Händler hat die Möglichkeit am Artema Desk verschiedene Zusatzfunktionen wie z.B. Gutschrift, Trinkgeld usw. zu bedienen. Je nach Konfiguration des ausgelieferten Gerätes müssen einige dieser Zusatzfunktionen vom Händler bzw. der Service-Techniker über das Hauptmenü freigeschaltet werden, bevor er Sie ausführen kann.

Hinweis: Es ist mit den jeweiligen Kreditkarten-Abwicklungsgesellschaften zu klären, ob für die einzelnen Zusatz-Funktionen zusätzliche vertragliche Vereinbarungen zu treffen sind.

Tabelle der Zusatzfunktionen

Funktion	Wird freigeschaltet vom: Händler	Service
Trinkgeld	X	
Reservierung		X
Mail-Order		X
Bargeld		X
Gutschrift	ist freigeschaltet	
Tel. Genehmigung	ist freigeschaltet	

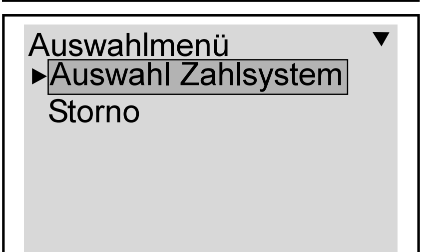
Zusatzfunktionen anzeigen



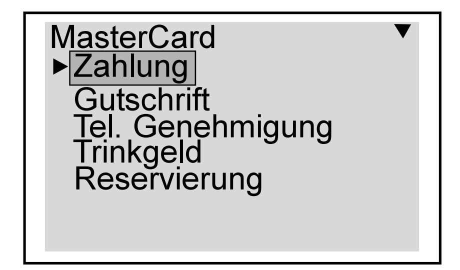




- Drücken Sie die Taste Auswahlmenü



- Bestätigen Sie mit der Taste Best die Funktion Auswahl Zahlsystem.
- Stecken Sie nach Aufforderung die Karte in den Hybridkartenleser.
- Entnehmen Sie die Karte erst nach Aufforderung aus dem Hybridkartenleser.
- Die Zusatzfunktionen für diese Kreditkarte werden Ihnen am Display angezeigt.

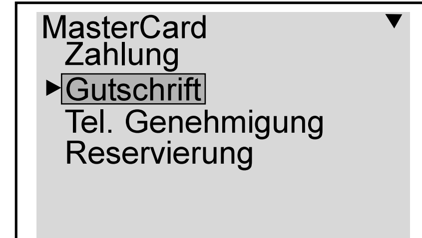


Gutschrift



- Drücken Sie die Taste ◀ Auswahlmenü
- Bestätigen Sie Auswahl Zahlsystem mit der Taste Best
- Stecken Sie nach Aufforderung die Karte in den Hybridkartenleser.
- Entnehmen Sie die Karte erst nach Aufforderung aus dem Hybridkartenleser.

Ein Auswahlmenü der freigeschalteten Zusatzfunktionen für diese Kreditkarte wird Ihnen angezeigt.

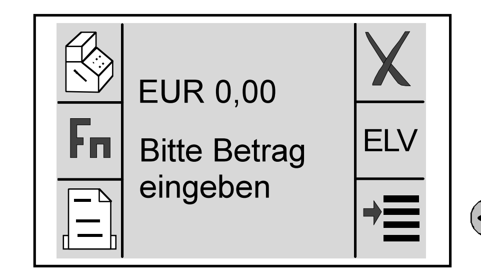


- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Funktion Gutschrift aus und bestätigen Sie mit der Taste Best
- Geben Sie Ihr Passwort ein und bestätigen Sie mit der Taste Best
  Grundeinstellung = 000000
- Geben Sie nach Aufforderung den Gutschriftbetrag ein und bestätigen Sie mit der Taste Best

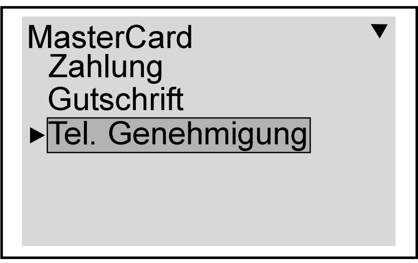
Die Gutschrift wird bearbeitet, ein Druckbeleg wird ausgegeben.

Telefonische Genehmigung

Erscheint auf eine Kreditkartentransaktion die Meldung: “Kartengesellschaft anrufen“
“Fehlercode: 02“
müssen Sie eine telefonische Genehmigung bei der Kreditkartengesellschaft einholen, um die Transaktion durchführen zu können.
Mit der telefonischen Genehmigung erteilt die Kreditkartengesellschaft dem Vertragsunternehmen eine Genehmigungsnummer, die für die Abwicklung der Transaktion benötigt wird.



- Drücken Sie die Taste ◀ <u>Auswahlmenü</u>
- Bestätigen Sie mit der Taste (Best) die Funktion <u>Auswahl Zahlsystem</u>.
- Stecken Sie nach Aufforderung die Karte in den Hybridkartenleser.
- Entnehmen Sie die Karte erst nach Aufforderung aus dem Hybridkartenleser.



Ein Auswahlmenü der freigeschalteten Zusatzfunktionen für diese Kreditkarte wird Ihnen angezeigt.

- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Funktion <u>Tel. Genehmigung</u> aus und bestätigen Sie mit der Taste (Best)

Tel. Genehmigung
Genehmigungs Nr:
_
▲1234567890▼
1234567890

- Geben Sie die von der Kreditkartengesellschaft mitgeteilte Genehmigungsnummer ein und bestätigen Sie mit der Taste (Best)

  <u>Hinweis</u>: Eingabe von Ziffern, Buchstaben und Sonderzeichen (siehe Kapitel Ziffern, Text und Sonderzeichen eingeben).

MasterCard
Genehmigungs Nr:
EUR 0,00
Bitte Betrag eingeben

- Geben Sie den Betrag ein und bestätigen Sie mit der Taste (Best)

Die telefonisch genehmigte Zahlung wird bearbeitet, ein Druckbeleg wird ausgegeben.

Trinkgeld

Die Trinkgeldfunktion gibt Ihnen die Möglichkeit, zu einem Rechnungsbetrag ein Trinkgeld hinzuzufügen. Auf dem Zahlbeleg werden zusätzlich die Zeilen "Tip" und "Total" gedruckt, wenn die Funktion “Trinkgeld erlauben“ im Hauptmenü/ Kartendaten freigeschaltet wurde.
Diese Einstellung gilt für die Bankkarte (POZ/ ELV) und alle freigeschalteten Kreditkarten. Der Kunde trägt den Trinkgeld- und den Gesamtbetrag per Hand auf dem Druckbeleg ein.

Hinweis: Zur Verrechnung des Trinkgeldes muss der Händler eine zweite Zahlung einleiten. Der Originalbeleg muss vorhanden sein, weil bei der Trinkgeldtransaktion die Belegnummer als Referenz dient und eingegeben werden muss.



- Drücken Sie die Taste ◀ Auswahlmenü
- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Funktion Trinkgeld aus und bestätigen Sie mit der Taste Best

Trinkgeld

EUR 0,00
Bitte Betrag eingeben

- Geben Sie die Belegnummer (BNr) des Zahlbelegs ein und bestätigen Sie mit der Taste Best
- Geben Sie den Trinkgeldbetrag ein und bestätigen Sie mit der Taste Best
- Bestätigen Sie den angezeigten Gesamtbetrag mit der Taste Best wenn die Angaben korrekt sind.

Die Zahlung wird bearbeitet und ein Druckbeleg über die Trinkgeldzahlung ausgegeben.

Reservierung

Hinweis: Vor Ausführung der nachfolgend beschriebenen Funktionen wie Reservierung usw. müssen diese erst von einem Service-techniker am Artema Desk freigeschaltet sein.

Grundsätzliches zur Reservierung

Eine Reservierung gilt für einen, von den jeweiligen Kreditkartengesellschaften festgelegten Zeitraum. Durch das Buchen einer Reservierung erfolgt der Zahlungsverkehr. Wird auf eine Reservierung keine Buchung durchgeführt, verfällt die Reservierung nach dem festgelegten Zeitraum.
Bei der Höhe des Reservierungsbetrags ist zu berücksichtigen, dass der Kreditrahmen des Karteninhabers um den Reservierungsbetrag reduziert wird. Sollte die Reservierung nicht notwendig sein, ist die Reservierung zu stornieren. Eine Stornierung ist nur innerhalb der Kassenschnittperiode (Tagesabschluß) in der die Reservierungs-Transaktion abgewickelt wurde, möglich.

Reservierungs-Erstanfrage

Eine Reservierung ist grundsätzlich mit der Reservierungs-Erstanfrage zu eröffnen. Hierbei ist der Reservierungsbetrag (voraussichtlicher Rechnungsbetrag) am Terminal einzugeben.

Reservierungs-Erhöhung

Ist der reservierte Betrag nicht ausreichend, kann dieser mit der Reservierungs-Erhöhung (sofern unterstützt) angepasst werden. Nur nach einer Erstanfrage können innerhalb des Reservierungszeitraums Reservierungs-Erhöhungen durchgeführt werden.

Reservierung

Buchung

Mit der Buchung auf eine Reservierung wird die Reservierung beendet. Bei der Anwahl der Funktion im Display des Artema Desk ist auf den letzten Beleg einer Reservierung bezug zu nehmen. Das heißt, ist z.B. der letzte Beleg einer Reservierung eine Erhöhung gewesen, erfolgt die Buchung auf eine Reservierungs-Erhöhung.
War nur eine Reservierungs-Erstanfrage erfolgt, ist die Buchung auf eine Reservierungs-Erstanfrage durchzuführen.

Telefonische Genehmigung

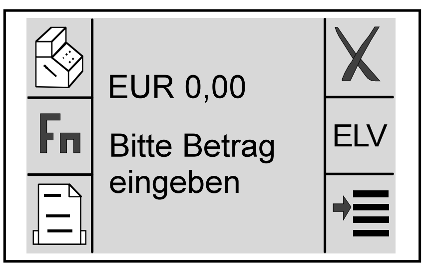
Nach der telefonischen Genehmigung einer Reservierungs-Erstanfrage oder Reservierungs-Erhöhung kann die Buchung als telefonisch genehmigte Buchung durchgeführt werden. Dazu ist die Genehmigungs-Nr. der telefonischen Genehmigung am Terminal einzugeben. Zusätzlich gilt das unter Reservierungs-Erstanfrage, Reservierungs-Erhöhung und Buchung beschriebene.

Stornierung

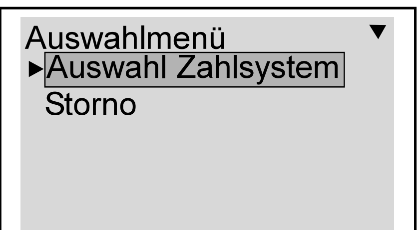
Die Stornierung einer Reservierungs-Transaktion kann nur innerhalb der Kassenschnittperiode in der die Reservierungs-Transaktion abgewickelt wurde, durchgeführt werden.

Hinweis: Es ist mit den jeweiligen Kreditkartengesellschaften zu klären, ob für diese Funktionalitäten zusätzliche vertragliche Vereinbarungen zu treffen sind, welche Regularien gelten und welche Funktionalität unterstützt wird.

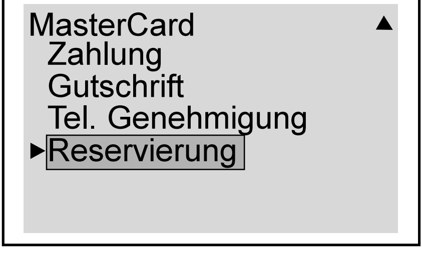
Reservierung mit Kreditkarten



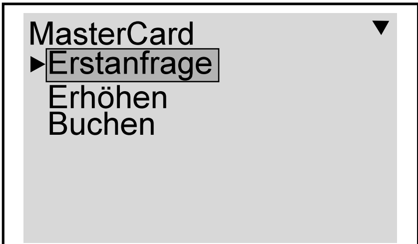
- Drücken Sie die Taste ◀ Auswahlmenü



- Bestätigen Sie Auswahl Zahlsystem mit der Taste Best
- Stecken Sie nach Aufforderung die Karte in den Hybridkartenleser.
- Entnehmen Sie die Karte erst nach Aufforderung aus dem Hybridkartenleser.



- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Funktion Reservierung aus und bestätigen Sie mit der Taste Best



- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die gewünschte Funktion aus und bestätigen Sie mit der Taste Best

Reservierungs-Erstanfrage

- Ein erforderlicher Betrag für eine Ware oder Dienstleistung (z.B. Hotel, Automiete) wird für die Kreditkarte reserviert.
- Das Kreditlimit des Kunden reduziert sich um den reservierten Betrag.
- Die eigentliche Zahlung (Buchung) erfolgt zu einem späteren Zeitpunkt.
- Die Reservierung wird automatisch rückgängig gemacht, wenn die Zahlung nicht innerhalb eines von der Kreditkartengesellschaft festgelegten Zeitraumes erfolgt.

Reservierung mit Kreditkarten

Reservierungs-Erhöhung

- Die Erhöhung eines Reservierungsbetrages wird dann notwendig, wenn zu der ursprünglichen Reservierung weitere Waren bzw. Dienstleistungen gewünscht werden.
- Der Reservierungsbetrag kann bei Bedarf auch mehrfach erhöht werden.
- Die TA- und Genehmigungsnummer des letzten Reservierungsbeleges (Erstanfrage oder Erhöhung) müssen Sie bei einer Erhöhung am Artema Desk eingeben.

Buchung einer Reservierung

- Eine Buchung ist die Zahlungstransaktion eines zuvor reservierten Betrages für eine Ware oder Dienstleistung.
- Sie müssen den Buchungsbetrag, die TA- und Genehmigungsnummer eingeben, die auf dem letzten Reservierungsbeleg (Erstanfrage oder Erhöhung) stehen.

Stornierung einer Reservierung / Reservierungs-Buchung

- Die Stornierung einer Reservierungs-, Buchungs-Transaktion ist nur möglich, wenn noch kein Kassenschnitt durchgeführt wurde.
- Ein Druckbeleg muss vorhanden sein, weil die Belegnummer (BNr) als Referenz dient.

Telefonische Genehmigung für eine Reservierung / Buchung

- Für alle Reservierungen (Erstanfrage oder Erhöhung) muss eine "telefonische Genehmigung" erfolgt sein, um diese Transaktion durchführen zu können!

  Hinweis: Der Ablauf Telefonische Genehmigung für eine Reservierung / Buchung ist ähnlich der Funktion Telefonische Genehmigung und wird im Kapitel “Telefonische Genehmigung“ beschrieben.

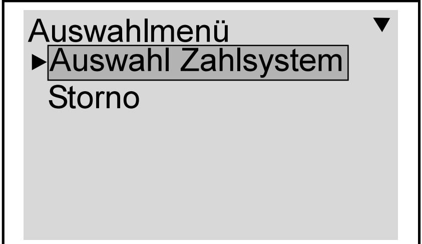
Mail-Order

Vor Ausführung der Funktionen Mail-Order muss diese erst von einem Servicetechniker am Artema Desk freigeschaltet werden.

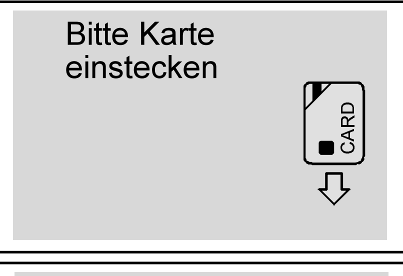
Hinweis: Die Funktion Mail-Order ist eine Sonderfunktion des Artema Desk. Sie kann nur ausgeführt werden, wenn sie mit den Kreditkartengesellschaften vertraglich vereinbart wurde.



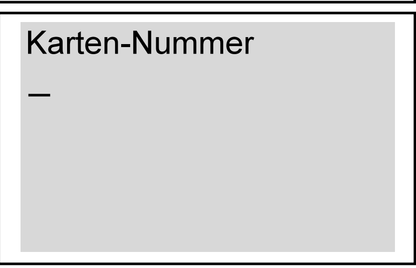
- Drücken Sie die Taste ◄ Auswahlmenü



- Bestätigen Sie Auswahl Zahlsystem mit der Taste (Best)



- Drücken Sie die Taste (Korr)



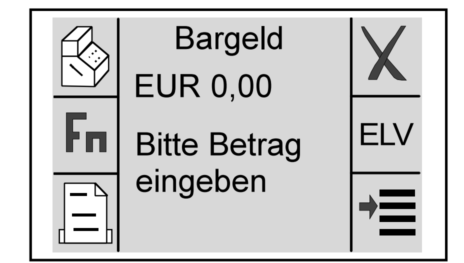
- Geben Sie die Nummer der Kreditkarte ein und bestätigen Sie mit der Taste (Best)
- Geben Sie das Verfallsdatum der Kreditkarte ein und bestätigen Sie mit der Taste (Best)
- Bei verschiedenen Kreditkarten müssen Sie zusätzlich eine Kartenprüfnummer eingeben und mit der Taste (Best) bestätigen.
- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Funktion Mail-Order aus und bestätigen Sie mit der Taste (Best)



- Geben Sie den Betrag ein und bestätigen Sie mit der Taste (Best)

Mail-Order wird bearbeitet. Ein Druckbeleg wird ausgegeben.

Bargeld



Vor Ausführung der Funktionen Bargeld muss diese erst von einem Servicetechniker am Artema Desk freigeschaltet werden.

Achtung: Ein Bargeldterminal kann keine Kreditkarten-Zahlungen ausführen. Die anderen Kartensysteme bleiben davon jedoch unberührt.

Hinweis: Die Funktion Bargeld ist eine Sonderfunktion des Artema Desk. Sie kann nur ausgeführt werden, wenn sie mit den Kreditkartengesellschaften vertraglich vereinbart wurde.

Wenn die Funktion Bargeld am Artema Desk freigeschaltet ist, erscheint im Display des Terminals die Überschrift "Bargeld". Alle Kreditkarten-Transaktionen sind dann automatisch Bargeld-Transaktionen.

- Geben Sie den Auszahlungs-Betrag ein und bestätigen Sie mit der Taste (Best)
- Stecken Sie nach Aufforderung die Karte in den Hybridkartenleser.
- Entnehmen Sie die Karte erst nach Aufforderung aus dem Hybridkartenleser.

Bargeld wird bearbeitet. Ein Druckbeleg wird ausgegeben, den Sie sich vom Karteninhaber unterschreiben lassen.

Hinweis: Über die Funktion ➔☰ ◀ Auswahl Zahlsystem / Bar, können Sie die Funktion Bargeld ebenfalls ausführen.

Zahlungen stornieren

Die Stornierung einer Zahlung ist nur möglich, solange noch kein Kassenschnitt durchgeführt wurde. Eine Stornierung gilt immer für den Gesamtbetrag. Teilbeträge können nicht storniert werden.

Voraussetzungen für eine Stornierung sind:
- Die Nummer des Zahlbeleges ist bekannt
- Die Karte oder die Kartendaten (manuelle Eingabe) der Zahlung sind vorhanden
- Storno-Passwort = Händlerpasswort ist bekannt





- Drücken Sie die Taste ◀ X Storno

- Geben Sie Ihr Passwort ein und bestätigen Sie mit der Taste Best
  Grundeinstellung = 000000
- Geben Sie die Belegnummer (BNr) des Zahlbeleges ein und bestätigen Sie mit der Taste Best
- Vergleichen Sie den angezeigten Stornobetrag mit den Angaben des Zahlungsbeleges und bestätigen Sie mit der Taste Best
- Stecken Sie nach Aufforderung die Karte in den Hybridkartenleser.
- Entnehmen Sie die Karte erst nach Aufforderung aus dem Hybridkartenleser.

  Hinweis: Bei einer ec-cash-Stornierung muss der Karteninhaber seine Geheimzahl eingeben.

Die Stornierung wird bearbeitet und ein Druckbeleg wird ausgegeben.

Hinweis: Die Funktion Pay & Call ist eine Sonderfunktion des Artema Desk. Sie kann nur ausgeführt werden, wenn sie vertraglich vereinbart wurde. Vor Ausführung der Funktion Pay & Call muss diese über die Konfigurationsdiagnose am Artema Desk freigeschaltet werden.

Allgemeines zu Pay & Call

Die Funktion Pay & Call erlaubt den Verkauf spezieller Leistungen mit Hilfe Ihres multifunktionalen Artema Desk.
Ein Kunde, der Gesprächsguthaben für sein Mobiltelefon erwerben möchte, nennt zunächst dem Händler/Kassierer das gewünschte Telekommunikationsunternehmen, den Namen seines Vertrages und die Höhe des Prepaid-Aufladebetrages. Der Händler/Kassierer wählt dann das entsprechende Produkt aus. Die Bezahlung erfolgt wahlweise über Karte direkt am Terminal oder in Bar.

Hinweis: Im Display des Artema Desk zeigt das Symbol an, dass Sie die Funktion Pay & Call mit der zugehörigen Taste direkt auswählen können.
Im Kapitel Softkeys wird ausführlich beschrieben, wie Sie das Display nach Ihren Wünschen mit Symbolen (Funktionen) belegen können.

Zwei verschiedene Verfahren werden bei der Prepaid-Aufladung angewendet:

Cash & Go

Der Kunde gibt seine Mobilrufnummer zweimal am Terminal ein. Das Terminal baut eine Verbindung zum Telekommunikationsunternehmen auf. Dort wird die Aufladung autorisiert. Am Mobiltelefon ist keine spezielle Eingabe notwendig. Nach der Aufladung steht dem Nutzer des Mobiltelefons das Gesprächsguthaben sofort zur Verfügung.

PIN Printing
Das Terminal druckt auf dem Beleg eine PIN-Nummer (Aufladenummer) aus. Diese PIN-Nummer ist nun, in einer vom Telekommunikationsunternehmen beschriebenen Weise, am Mobiltelefon einzugeben.
Hinweis: Eine Prepaid-Aufladung ist nur bei Mobiltelefonen mit einem speziellen und gültigen Prepaid-Vertrag möglich. Der Besitzer eines Mobiltelefons kann bei seinem Telekommunikationsunternehmen erfragen, ob für sein Vertrag diese Bedingung erfüllt ist.

Cash & Go

Telekommunikationsunternehmen (z.B. T-Mobile)
Der Kunde teilt dem Händler den Produktnamen des gewünschten Telekommunikationsunternehmes, seine Mobilfunknummer und den Lade-Betrag der Karte mit. Nach der Direktaufladung steht dem Nutzer des Mobiltelefons das Gesprächsguthaben sofort zur Verfügung.

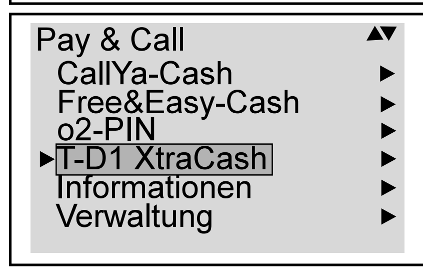


- Drücken Sie die Taste Menü oder die Taste ▶

Hinweis: Nebenstehende Anzeige erscheint nur, wenn Sie die Taste Menü gedrückt haben.



- Bestätigen Sie Pay & Call mit der Taste Best



- Wählen Sie mit einer der ▲ ▼ Tasten den gewünschten Produktnamen des Telekommunikationsunternehmens aus und bestätigen Sie mit der Taste Best



- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ einen der vorgegebenen Beträge aus und bestätigen Sie mit der Taste Best



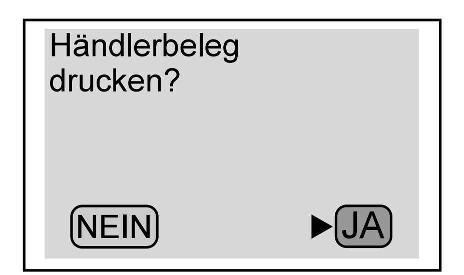
- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die gewünschte Zahlart Karte oder Bar aus.

Hinweis: Bei einem Artema Desk mit angeschlossenem PINPad erfolgen die Kundeneingaben über das PINPad.

- Der Kunde gibt seine Mobilfunknummer ein und bestätigt mit der Taste Best
- Der Kunde wiederholt zur Kontrolle die Eingabe seiner Mobilfunknummer und bestätigt mit der Taste Best

T-D1 XtraCash
Zahlungsart: Karte
Betrag: EUR 15,00
Bitte bestätigen

- Der Kunde vergleicht den angezeigten Produktnamen des Telekommunikationsunternehmens, die Zahlungsart und den Ladebetrag und bestätigt mit der Taste Best
- Bei einer Kartenzahlung wird der Kunde aufgefordert seine Karte in den Hybridkartenleser zu stecken.



Ein Kundenbeleg wird am Drucker ausgegeben.

- Wählen Sie mit den Tasten ▲ ▼ aus, ob Sie einen weiteren Beleg drucken wollen.

Beleg einer Cash & Go Aufladung

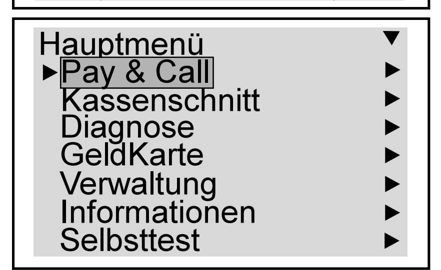

T-Mobile
Deutschland GmbH
Term-Nr 12345678 UID 00
Datum TT/MM/JJ HH:MM Uhr
Trc-Nr 123456 BNr 1234
Aufladen gegen Karte
T-D1 XtraCash Electronic
Betrag EUR 15,00
Mobilnummer 017212345678
Aufladung erfolgt

PIN Printing



Telekommunikationsunternehmen (z.B. O2)
Der Kunde teilt dem Händler den Produktnamen des gewünschten Telekommunikationsunternehmes und den Ladebetrag der Karte mit.

- Drücken Sie die Taste Menü oder die Taste ▶



Hinweis: Nebenstehende Anzeige erscheint nur, wenn Sie die Taste Menü gedrückt haben.

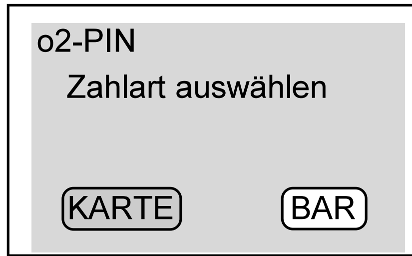
- Bestätigen Sie Pay & Call mit der Taste Best



- Wählen Sie mit einer der ▲▼ Tasten den gewünschten Produktnamen des Telekommunikationsunternehmens aus und bestätigen Sie mit der Taste Best



- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲▼ einen der vorgegebenen Beträge aus und bestätigen Sie mit der Taste Best



- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲▼ wünschte Zahlart Karte oder Bar aus.

Hinweis: Bei einem Artema Desk mit angeschlossenem PINPad erfolgen die Kundeneingaben über das PINPad.



- Der Kunde vergleicht den angezeigten Produktnamen des Telekommunikationsunternehmens, die Zahlungsart und den Ladebetrag und bestätigt mit der Taste Best



- Bei einer Kartenzahlung wird der Kunde aufgefordert seine Karte in den Hybrid-kartenleser zu stecken.

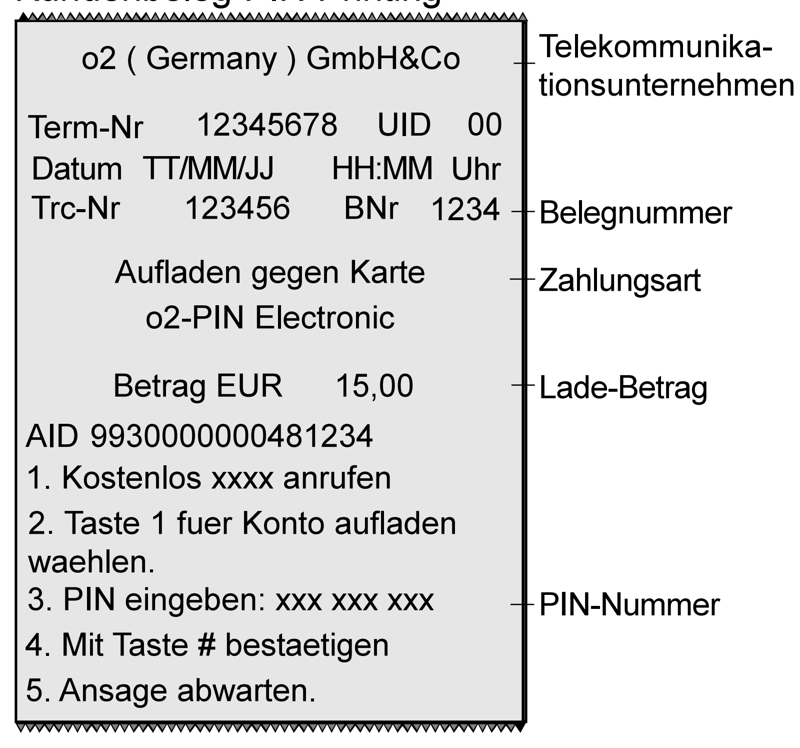
Hinweis: Beachten Sie weitere Displayanzeigen.

Ein Kundenbeleg mit einer PIN-Nummer (Aufladenummer) wird am Drucker ausgegeben.

- Wählen Sie mit den Tasten ▲ ▼ aus, ob Sie einen weiteren Beleg drucken wollen.

  Hinweis: Bei Auswahl JA wird eine Kopie des Kundenbeleges ohne Aufladeanleitung und PIN gedruckt.

Kundenbeleg PIN Printing



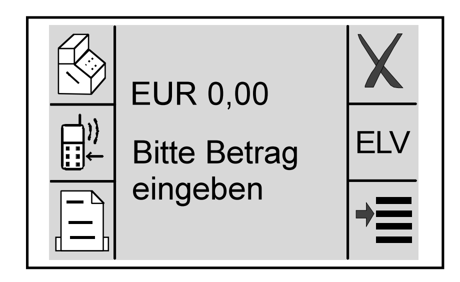
Hinweis: Mit Hilfe des PIN Printing-Beleges lädt der Kunde sein Mobiltelefon gemäß der Bedienungsanleitung seines Mobiltelefons auf.

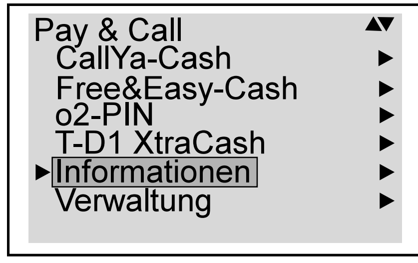
Informationen

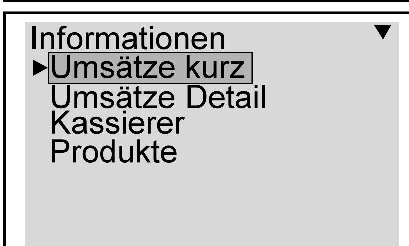
Der Pay & Call Menüpunkt Informationen beinhaltet die Unterpunkte:

- Umsätze kurz
- Umsätze Detail
- Kassierer
- Produkte

Pay & Call







- Drücken Sie die Taste (Menü) oder die Taste ▶

  Hinweis: Wenn Sie die Taste Menü gedrückt haben, müssen Sie Pay & Call mit der Taste (Best) bestätigen.

- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲▼ Informationen aus und bestätigen Sie mit der Taste (Best)

- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲▼ die gewünschte Funktion aus und bestätigen Sie mit der Taste (Best)

Umsätze kurz

Mit der Funktion Umsätze kurz können Sie einen Beleg über die aktuelle Pay & Call-Kassensumme drucken. Die Summenbildung erfolgt für alle im Terminal freigeschalteten Telekommunikationsunternehmen.

Umsätze Detail

Die Funktion Umsätze Detail ist ähnlich der Funktion Umsätze kurz. Es wird jedoch jede Pay & Call-Transaktion im Einzelnen, mit Datum und Uhrzeit, auf dem Beleg aufgeführt.
Hinweis: Hat der Händler Kassierer-Passworte zugeordnet, muss er das jeweilige Kassierer-Passwort eingeben, um den Umsatz jedes einzelnen Kassierers zu drucken. Er muss das Supervisor-Passwort eingeben, um die Umsätze aller Kassierer zu drucken.

Kassierer

Ein Beleg mit den angelegten Kassierernummern wird am Drucker ausgegeben.

Produkte

Ein Ausdruck aller freigeschalteten Telekommunikationsunternehmen wird erstellt.

Verwaltung

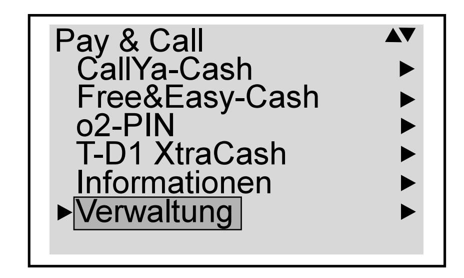
Der Pay & Call Menüpunkt Verwaltung beinhaltet die Unterpunkte:

- Einstellung
- Kassierer
- Entsperren

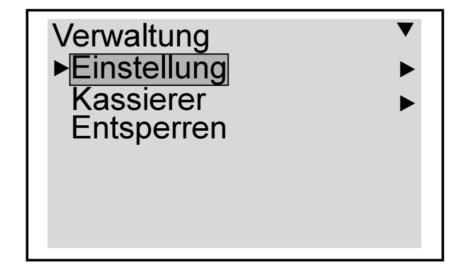


- Drücken Sie die Taste (Menü) oder die Taste ▶

Hinweis: Wenn Sie die Taste Menü gedrückt haben, müssen Sie Pay & Call mit der Taste (Best) bestätigen.

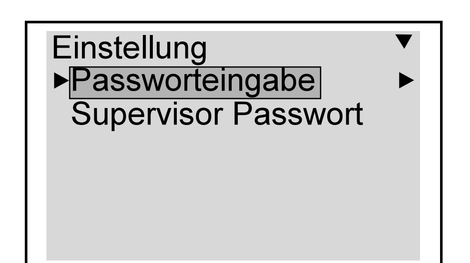


- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲▼ Verwaltung aus und bestätigen Sie mit der Taste (Best)
- Geben Sie das Supervisor-Passwort ein und bestätigen Sie mit der Taste (Best) Grundeinstellung = 000000



- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲▼ die Funktion Einstellung aus und bestätigen Sie mit der Taste (Best)

Einstellung

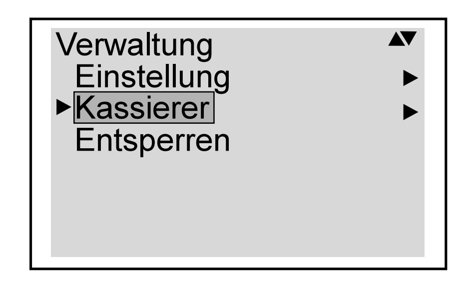


Passworteingabe

Bei der Einstellung **Ja** muss der Kassierer bei jeder Pay & Call-Transaktion sein Passwort am Terminal eingeben. Die Aufforderung zur Eingabe des Passwortes erfolgt nur dann, wenn mindestens ein Kassier angelegt wurde. Bei der Einstellung **Nein** gibt der Kassierer kein Passwort ein.

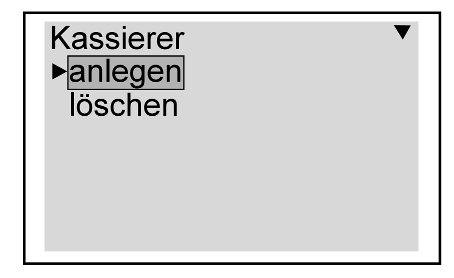
Supervisor Passwort

Nach dem Freischalten der Pay & Call-Funktion sollte der Händler das voreingestellte Supervisor Passwort durch sein eigenes ersetzen.



Kassierer

- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Funktion Kassierer aus und bestätigen Sie mit der Taste Best

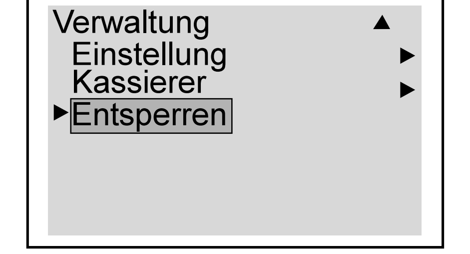


Anlegen

Der Händler kann jedem Kassierer des Terminals eine ein- bis zweistellige Zahlenkombination als Kassierernummer und zusätzlich ein eigenes Passwort zuordnen.
Der Kassierer muss dann bei jeder Pay & Call-Transaktion sein Passwort eingeben, sofern in dem Menüpunkt Passworteingabe die Einstellung **Ja** vorgenommen wurde.
Die Kassierernummer erscheint auf den Belegen Umsätze kurz bzw. Umsätze Detail.

Löschen

Jede angelegte Kassierernummer können Sie unter diesem Menüpunkt löschen.



Entsperren

- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Funktion Entsperren aus und bestätigen Sie mit der Taste Best

Gibt der Kassierer sein Passwort bei einer Pay & Call-Transaktion dreimal hintereinander falsch ein, wird die Funktion Pay & Call am Terminal gesperrt!
Der Händler (Supervisor) kann die Funktion Pay & Call unter diesem Menüpunkt wieder freigeben.

Kontosplitting

Allgemeines zu Kontosplitting

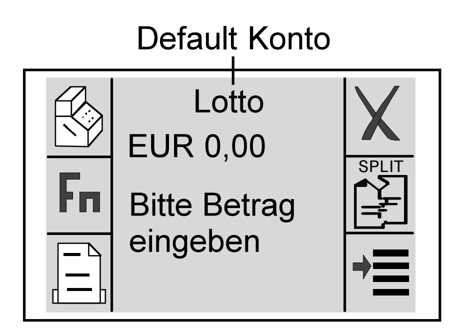
Hinweis: Die Funktion Kontosplitting ist eine Sonderfunktion des Artema Desk. Sie kann nur ausgeführt werden, wenn sie vertraglich vereinbart wurde. Vor Ausführung der Funktion Kontosplitting muss diese über die Konfigurationsdiagnose am Artema Desk freigeschaltet werden.
Mit der Funktion Kontosplitting haben Sie die Möglichkeit einen Zahlbetrag mit Hilfe Ihres Artema Desk auf mehrere Konten aufzuteilen oder einem bestimmten Konto zuzuordnen.

Hinweis: Maestro- und Kreditkarten werden bei Kontosplitting nur auf dem Beleg getrennt ausgewiesen, eine Splittung der Daten im Zahlungsverkehr findet derzeit nicht statt.

Zwei unterschiedliche Anwendungen sind denkbar:

- Verkauf unterschiedlicher Warengruppen in einem Geschäft.
  Beispiel 1: Lotto-Annahmestellen, in denen weitere Waren erhältlich sind (Zeitschriften, Getränke etc.).
  Alle Beträge für Lotto werden dem Konto Lotto zugewiesen, die anderen Warengruppen, wie Zeitschriften, Getränke etc. dem Konto Shop.
- Gemeinsame Nutzung eines Artema Desk durch verschiedene Geschäfte oder Praxen.
  Beispiel 2: Gemeinschaftspraxen (Praxis 1, Praxis 2 etc.), in denen mehrere Ärzte ein Terminal gemeinsam nutzen. Beim Bezahlvorgang wird dann das entsprechende Praxis-Konto ausgewählt.

Hinweis: Die vorliegende Anleitung beschreibt die Nutzung des Artema Desk beim Verkauf unterschiedlicher Warengruppen in einem Geschäft (Beispiel 1).



Lotto

Vor Ausführung der Funktion Kontosplitting muss diese über die Konfigurationsdiagnose am Artema Desk freigeschaltet werden.
Dabei wird ein Konto als Default-Konto eingestellt. Dieses Konto wird im Grundzustand des Artema Desk in der ersten Zeile des Displays angezeigt. Jede Zahlung wird dem angezeigten Konto zugeordnet.
Hinweis: Je nach Kundenanforderung kann die Display-Anzeige auch anders aussehen. Die angezeigten Konten sind als Beispiele zu verstehen. Es werden die vom Kunden vorgegebenen Kontennamen angezeigt.

Hinweis: Kartenzahlungen auf das Konto Lotto werden ausschließlich mit der GeldKarte oder ec-cash abgewickelt.

Der Ablauf einer Zahlung entspricht der des Standardterminals. Der Druckbeleg enthält einen Verweis auf das verwendete Konto.

Druckbeleg einer erfolgreichen Lotto-Zahlung

Händler / Name / Anschrift
Terminal-ID 12345678
ec-Nr 654321 BNr 0123
Kartenzahlung
electronic cash
EUR 12,00
Lotto EUR 12,00
Datum TT/MM/YY hh:mm Uhr
01234567 / 0001234567
Karte 8 gültig bis 12/07
AIDPara 123456789012
AID 01234567
*** Zahlung erfolgt ***
Werbezeilen

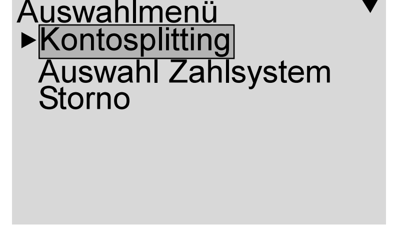
Kontosplitting

Mit der Funktion Kontosplitting können Sie einen Zahlbetrag auf ein oder mehrere Konten buchen. Kontosplitting wird über das Auswahlmenü aktiviert.

Hinweis: Kartenzahlungen auf das Konto Lotto bzw. Lotto in Verbindung mit einem anderen Warenkonto werden ausschließlich mit der GeldKarte oder ec-cash abgewickelt. Bei Zahlungen ohne das Warenkonto Lotto ist auch POZ und ELV möglich.



- Drücken Sie die Taste oder die Taste



Hinweis: Nebenstehende Anzeige erscheint nur, wenn Sie die Taste gedrückt haben.

- Bestätigen Sie Kontosplitting mit der Taste Best



- Stecken Sie nach Aufforderung die Karte in den Hybridkartenleser des PINPads.



- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ das gewünschte Warenkonto aus und bestätigen Sie mit der Taste Best

Hinweis: Die angezeigten Konten (Zeitschriften, Getränke usw.) sind als Beispiele zu verstehen. Es werden die vom Kunden vorgegebenen Kontennamen angezeigt.

Zeitschriften
EUR 0,00
Bitte Betrag eingeben

- Geben Sie den Betrag ein und bestätigen Sie mit der Taste Best

Kontosplitting



- Um ein zusätzliches Konto auswählen zu können, müssen Sie mit den Tasten ▲ ▼ JA auswählen.

Hinweis: Warenkonten, auf die während einer Zahlung bereits ein Betrag gebucht wurde, werden am Display nicht mehr angezeigt.



- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ ein weiteres Warenkonto aus und bestätigen Sie mit der Taste Best

- Geben Sie den Betrag ein und bestätigen Sie mit der Taste Best



- Wählen Sie mit der Taste ▲ Nein aus oder bestätigen Sie mit der Taste Best wenn Sie kein weiteres Warenkonto auswählen wollen.



- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ JA/NEIN aus.
  NEIN: Die Zahlung wird nach vorgegebenem Limit bearbeitet, ein Druckbeleg wird ausgegeben.
  JA: Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ das gewünschte Zahlsystem aus und bestätigen Sie mit der Taste Best



- Entnehmen Sie die Karte erst nach Aufforderung aus dem Hybridkartenleser.

Hinweis: Wurde ein Betrag auf das Warenkonto Lotto gebucht, wird automatisch eine ec-cash- bzw. GeldKarte-Zahlung durchgeführt.

Kontosplitting

Druckbeleg einer Zahlung
mit Kontosplitting

Händler / Name / Anschrift
Terminal-ID 12345678
TA-Nr 654321 BNr 0123
Kartenzahlung
POZ
EUR 30,00
Zeitschriften EUR 10,00
Getränke EUR 20,00
Datum TT/MM/YY hh:mm Uhr
01234567 / 0001234567
Karte 8 gültig bis 12/07
Ref-Parameter 1234567890
Ref-Nr 01234567
*** Karte akzeptiert ***
Unterschrift
umseitig
Werbezeilen

Storno

Bei Kontosplitting können Sie immer nur den Gesamtbetrag stornieren. Teilbeträge mit den zugehörigen Konten können nicht storniert werden!

Druckbelege

Auf den Zahl- und den Kassenschnittbelegen werden die Teilbeträge nach Warengruppen sowie die Gesamtsumme ausgewiesen.

Warenwirtschaftsdaten

Allgemeines zu Warenwirtschaftsdaten

Hinweis: Die Funktion Warenwirtschaftsdaten ist eine Sonderfunktion des Artema Desk. Sie kann nur ausgeführt werden, wenn sie vertraglich vereinbart wurde. Vor Ausführung der Funktion Warenwirtschaftsdaten muss diese über die Konfigurationsdiagnose am Artema Desk freigeschaltet werden.

Der Kunde kann mit Hilfe der zum Zahlungsvorgang eingegebenen Kennung eine Zuordnung der Buchung vornehmen. Die Daten werden in Form eines Reportings übermittelt, z.B. sind die Terminal-ID, der Betrag, die Währung, die Tracenummer, Datum/Uhrzeit der Transaktion und die zum Belegfeld eingegebene Nummer in den Daten enthalten.
Die Funktion muss über den Betreiberrechner freigeschaltet werden. Daraufhin muss zu jeder Transaktion eine zusätzliche Eingabe gemacht werden. Weiterhin kann der Kundenname zum Belegfeld angezeigt werden.
Die Eingabe kann formatiert werden, so dass eine geforderte minimale und maximale Stellenanzahl definiert werden kann. Ebenso kann eine Vorbelegung erfolgen, so dass ein Standardwert nur bestätigt werden muss. Eine nur aus Nullen bestehende Eingabe wird nicht akzeptiert. Ein Umgehen der Eingabe ist nicht möglich.

Hinweis: Die vorliegende Anleitung beschreibt als Beispiel eine ELV-Zahlung am Warenwirtschaftsterminal Artema Desk.

Warenwirtschaftsdaten

Belegdruck

Händler / Name / Anschrift
Terminal-ID 12345678
TA-Nr 654321 BNr 0123
Kartenzahlung
Lastschrift
EUR 12,00
Datum TT/MM/YY hh:mm Uhr
01234567 / 0001234567
Karte 8 gültig bis 12/07
*** Karte akzeptiert ***
Unterschrift
umseitig
AAAAAAAAAAAAAAAA
nnnnnnnnnnnnnnnn
BBBBBBBBBBBBBBBB
mmmmmmmmmmmmmmmm
CCCCCCCCCCCCCCCC
pppppppppppppppp

Legende Belegdruck (Warenwirtschaftsdaten)

Feld	Variable	max. Länge
1. Belegfeldname	AAAA	16 Zeichen
1. Belegfeldeintrag	nnnn	16 Zeichen
2. Belegfeldname	BBBB	16 Zeichen
2. Belegfeldeintrag	mmmm	16 Zeichen
3. Belegfeldname	CCCC	16 Zeichen
3. Belegfeldeintrag	pppp	16 Zeichen

Zahlung durchführen

Ein herkömmliches Zahlungsterminal erfasst ausschließlich die zur Zahlung benötigten Daten. Mit dem Warenwirtschaftsterminal Artema Desk können zusätzliche Daten (Warenwirtschaftsdaten) erfasst, auf dem Beleg ausgedruckt und zum Netzbetreiber TeleCash übertragen werden. Warenwirtschaftsdaten in Verbindung mit Zahlungsverkehrsdaten ermöglichen eine zusätzliche statistische Auswertung. Mit dem Artema Desk für Warenwirtschaftsdaten können folgende Zahlverfahren durchgeführt werden:

- Lastschriftverfahren (ELV/POZ)
- electronic cash mit Magnetstreifen/Chip
- Kreditkarten

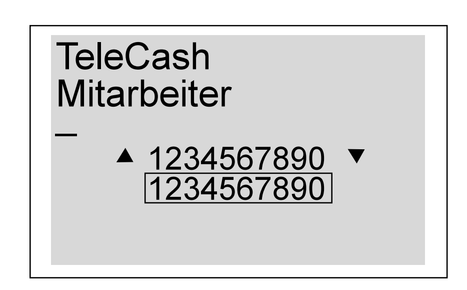


- Geben Sie den Betrag ein und bestätigen Sie mit der Taste (Best)



- Geben Sie die Rechnungsnummer ein und bestätigen Sie mit der Taste (Best)

  Hinweis: Je nach Kundenanforderung kann die Displayanzeige auch anders aussehen. Der angezeigte Text (Rechnungsnummer, Mitarbeiter usw.) ist als Beispiel zu verstehen. Es wird der, über die Konfigurationsdiagnose freigeschaltete Text angezeigt.



- Geben Sie die Mitarbeiternummer oder den Namen ein und bestätigen Sie mit der Taste (Best) oder
  bestätigen Sie die Anzeige ohne weitere Eingabe mit der Taste (Best)



ELV-OFFLINE Zahlung
EUR 12,00

Karte akzeptiert

- Stecken Sie nach Aufforderung die Karte in den Hybridkartenleser
- Entnehmen Sie die Karte erst nach Aufforderung aus dem Hybridkartenleser.

Die Zahlung wird bearbeitet und ein Druckbeleg ausgegeben.

- Wählen Sie mit den Tasten ▲ ▼ aus, ob sie einen weiteren Beleg drucken wollen.

Zahlbeleg einer erfolgreichen ELV-Zahlung mit Warenwirtschaftsdaten

Händler / Name / Anschrift
Terminal-ID 12345678
TA-Nr 654321 BNr 0123
Kartenzahlung
Lastschrift
EUR 12,00
Datum TT/MM/YY hh:mm Uhr
01234567 / 0001234567
Karte 8 gültig bis 12/07
*** Karte akzeptiert ***
Unterschrift
umseitig
Rechnungsnummer
0123456789987654
Mitarbeiter
mustermann

Storno

Über die eingegebene Belegnummer wird die komplette Zahlung gelöscht. Es werden keine Belegfelder abgefragt.

Hauptmenü

Hauptmenü aufrufen

Im Hauptmenü können Sie verschiedene Zusatzfunktionen, wie z.B. Diagnose, Verwaltung, Selbsttest usw. bedienen.

Mit der Taste (Menü) rufen Sie das Hauptmenü auf.

In der ersten Zeile des Displays steht eine Überschrift, die den Namen des Menüs angibt. In der zweiten und den folgenden Zeilen des Displays stehen die Namen der Untermenüs.

Mit den Tasten (▲) (▼) kommen Sie zu den einzelnen Untermenüs.

Mit der Taste (Best) bestätigen Sie das ausgewählte Untermenü.

Beispiel:

Überschrift (Hauptmenü)

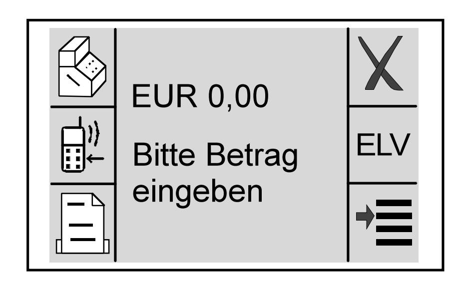


Untermenüs
Kassenschnitt, Diagnose usw.

Mit den (▲) (▼) Tasten zu den Untermenüs

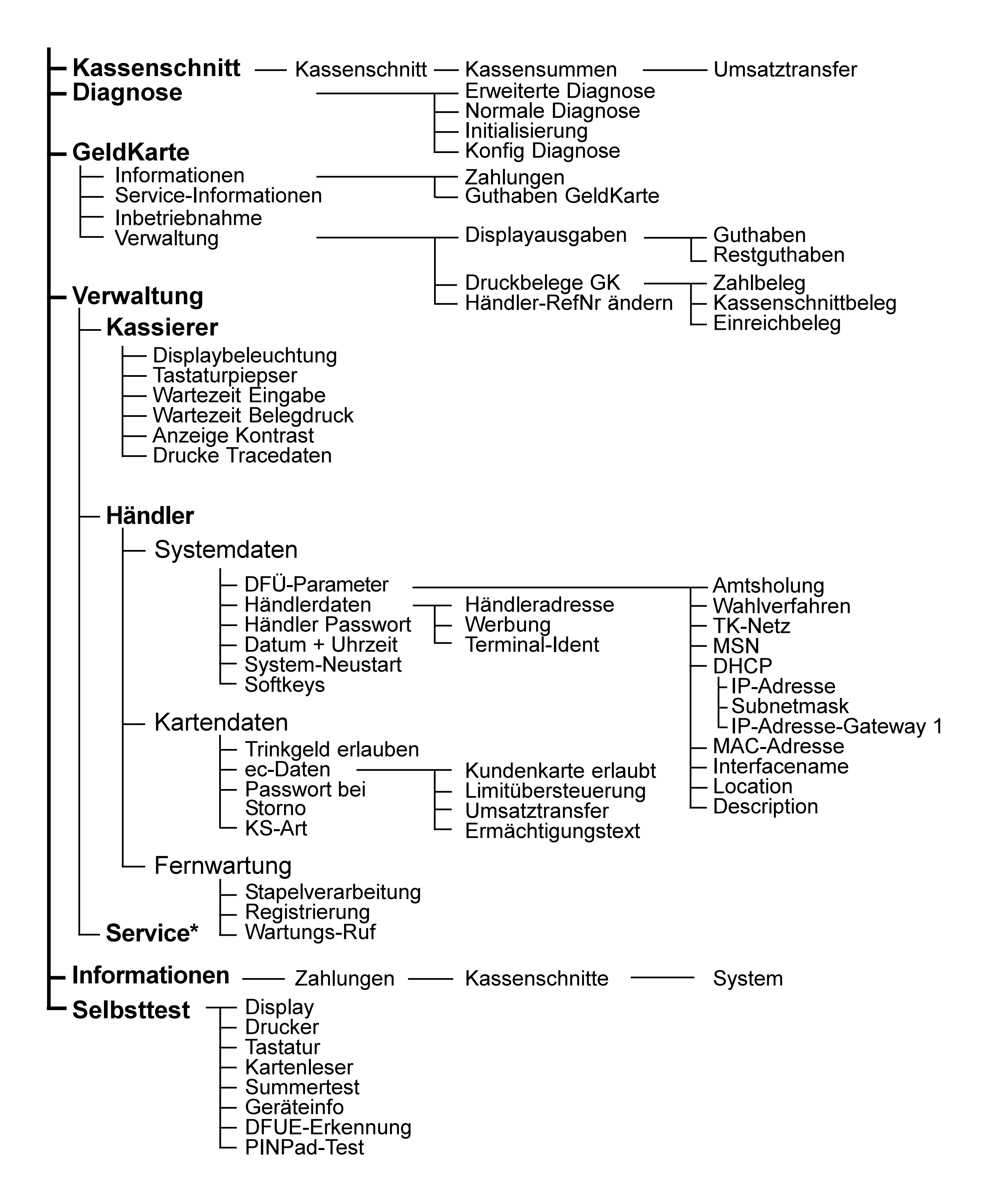
Hauptmenü verlassen

Mit der Taste (Abbr) verlassen Sie das Hauptmenü und kehren in den Grundzustand zurück.



Grundzustand

Hauptmenü / Übersicht



* Wird nur vom Servicetechniker bedient.

Kassenschnitt

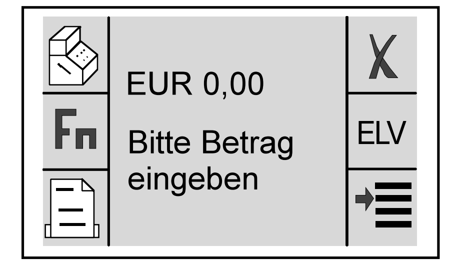
Das Untermenü Kassenschnitt beinhaltet die Menüpunkte:

- **Kassenschnitt**
- **Kassensummen**
- **Umsatztransfer**

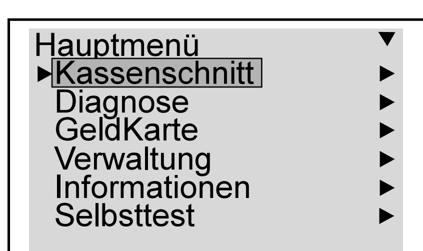
Kassenschnitt

Einen Kassenschnitt sollten Sie täglich durchführen. Mit der Funktion Kassenschnitt (manuell) bestimmen Sie den Zeitpunkt, wann die seit dem letzten Kassenschnitt getätigten Umsätze zum Netzbetreiber bzw. in die Zahlungsabwicklung geleitet werden.
Neben dem manuellen Kassenschnitt besteht zusätzlich die Möglichkeit, einen zeitgesteuerten Kassenschnitt durchzuführen. Im Kapitel Verwaltung/Händler/Kartendaten KS-Art stellen Sie den Zeitpunkt ein, zu dem der Kassenschnitt automatisch durchgeführt werden soll.

Achtung: Um den zeitgesteuerten Kassenschnitt durchführen zu können, muss jederzeit die Spannungsversorgung des Terminals sichergestellt sein.



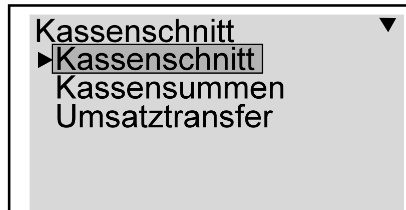
- Drücken Sie die Taste (Menü)



- Wählen Sie mit einer der Tasten (▲) (▼) die Funktion Kassenschnitt aus und bestätigen Sie mit der Taste (Best)

- Geben Sie Ihr Passwort ein und bestätigen Sie mit der Taste (Best)
  Grundeinstellung = 000000

Kassenschnitt

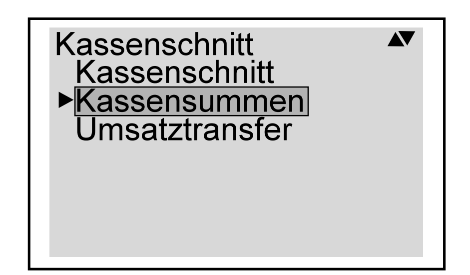


- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Funktion Kassenschnitt aus und bestätigen Sie mit der Taste Best

Das Artema Desk wählt den Netzbetreiberrechner zur Autorisierung an, die Umsätze werden übertragen. Ein Kassenschnittbeleg wird gedruckt.

Kassensummen

Mit der Funktion Kassensummen können Sie jederzeit einen Beleg über die aktuelle Kassensumme drucken. Die Summenbildung erfolgt für alle in Betrieb genommenen Kartensysteme im Terminal, sofern Umsätze vorhanden sind.

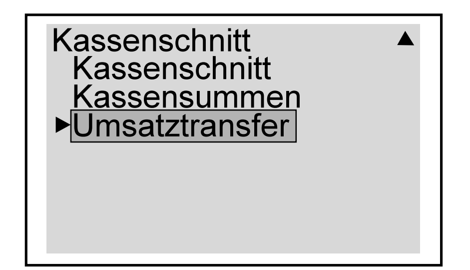


- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Funktion Kassensummen aus und bestätigen Sie mit der Taste Best

Ein Kassensummenbeleg wird gedruckt, wenn Umsätze im Terminal vorhanden sind.

Umsatztransfer

Mit der Funktion Umsatztransfer kann der Händler die Offline-Transaktionen zum Netzbetreiber übertragen. Diese Funktion ist normalerweise nicht erforderlich, da die Offline-Transaktionen in der Regel mit dem "Kassenschnitt" übertragen werden.



- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Funktion Umsatztransfer aus und bestätigen Sie mit der Taste Best

Eine Verbindung zum Netzbetreiberrechner wird aufgebaut und die Umsätze übertragen.

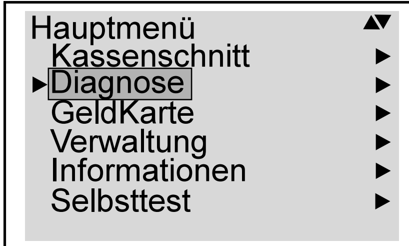
Diagnose

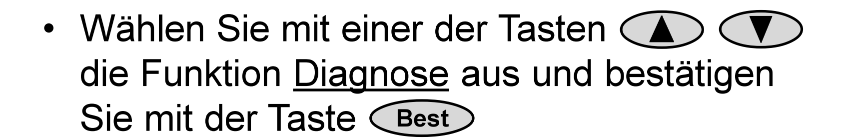
Das Untermenü Diagnose beinhaltet die Menüpunkte:

- **Erweiterte Diagnose**
- **Normale Diagnose**
- **Initialisierung**
- **Konfigurations Diagnose**

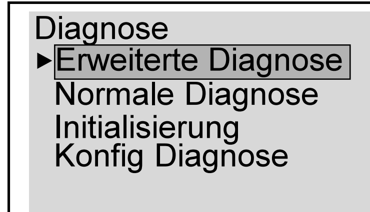


- Drücken Sie die Taste (Menü)





- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Funktion Diagnose aus und bestätigen Sie mit der Taste (Best)



- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die gewünschte Funktion aus und bestätigen Sie mit der Taste (Best)

Erweiterte Diagnose

Die erweiterte Netzdiagnose dient dazu, Druckdaten, Limits, Datum und Uhrzeit usw. vom Netzbetreiber-Rechner anzufordern und in das Artema Desk zu übertragen.

Normale Diagnose

Das Artema Desk überprüft die Verbindung zum Netzbetreiber-Rechner. Ein Druckbeleg “Netz betriebsbereit“ wird ausgegeben.

Initialisierung

Es werden verschiedene Daten zwischen dem Artema Desk und dem Netzbetreiber-Rechner abgeglichen.

Konfigurations Diagnose

Die Konfigurationsdiagnose dient dazu, Konfigurationsdaten, Parameterdaten und sonstige Informationen zwischen dem Artema Desk und dem Netzbetreiber-Rechner auszutauschen.

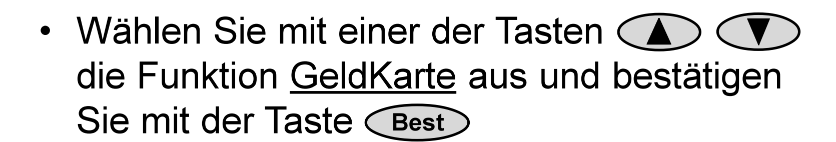
Als Akzeptanzstelle für die GeldKarte benötigen Sie für das Terminal mindestens eine Händlerkarte, die speziell für Sie personalisiert ist. (Siehe hierzu das Kapitel “Händlerkarte einsetzen / wechseln“ in der Installationsanleitung des Artema Desk).

Das Untermenü GeldKarte beinhaltet die Menüpunkte:

- **Informationen**
- **Service-Informationen**
- **Inbetriebnahme**
- **Verwaltung**



- Drücken Sie die Taste (Menü)



- Wählen Sie mit einer der Tasten (▲) (▼) die Funktion GeldKarte aus und bestätigen Sie mit der Taste (Best)

- Wählen Sie mit einer der Tasten (▲) (▼) die gewünschte Funktion aus und bestätigen Sie mit der Taste (Best)

Informationen

Zahlungen

Zur Information können Sie sich die Anzahl der im Terminal gespeicherten GeldKarte Zahlungen und die Gesamtsumme der Zahlungen am Display anzeigen lassen.

Guthaben GeldKarte

Das aktuelle Guthaben einer GeldKarte wird am Display angezeigt.

Service-Information

Sind bei GeldKarte-Zahlungen Fehler aufgetreten, können Sie sich unter diesem Menüpunkt

Informationen über die Art der Fehler anzeigen lassen. Folgende Meldungen können u. a. als Service-Info angezeigt werden:

"Händlerkarte ist verfallen" usw.

Inbetriebnahme

Normalerweise wird die Inbetriebnahme des Zahlungssystems GeldKarte mit der Erstinbetriebnahme durchgeführt.
Sie haben aber auch die Möglichkeit das Zahlungssystem GeldKarte manuell in Betrieb zu nehmen.

Verwaltung

Der Menüpunkt Verwaltung beinhaltet die Unterpunkte:

- Displayausgaben
- Druckbelege GeldKarte
- Händler-Referenznummer ändern

Displayausgaben

Einstellmöglichkeiten:
Guthaben, Restguthaben anzeigen (Ja/Nein)

Das Guthaben der GeldKarte wird vor, bzw. das Restguthaben nach einer Zahlung am Display angezeigt, wenn Sie **Ja** einstellen.

Druckbelege GeldKarte

Für die Abwicklung von GeldKarte-Zahlungen ist die Ausgabe von Druckbelegen nicht zwingend vorgeschrieben. Unter diesem Menüpunkt können Sie die Druckausgabe für Zahl-, Kassenschnitt- und Einreichbelege ein- bzw. ausschalten.

Händler-Referenznummer ändern

Die Referenznummer des Händlers ist eine 12-stellige Ziffer, die frei wählbar ist. Zusammen mit der Einreichdatei wird diese zur Evidenzzentrale übertragen.
In Abhängigkeit Ihrer Bank kann die Referenznummer auf den Kontoauszügen erscheinen.

Das Untermenü Verwaltung beinhaltet die Menüpunkte:

- **Kassierer**
- **Händler**
- **Service** (Der Menüpunkt Service wird nur vom Servicetechniker bedient!)

Kassierer

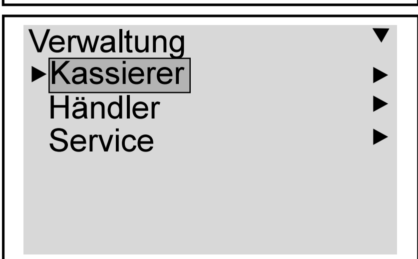
Der Menüpunkt Kassierer beinhaltet die Unterpunkte:

- Displaybeleuchtung
- Tastaturpiepser
- Wartezeit Eingabe
- Wartezeit Belegdruck
- Anzeige Kontrast
- Drucke Tracedaten

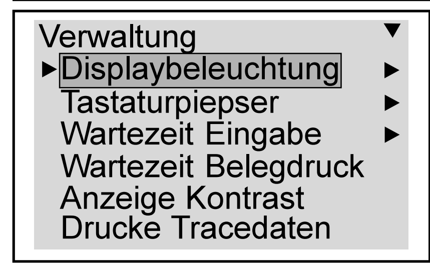


- Drücken Sie die Taste (Menü)

- Wählen Sie mit einer der Tasten (▲) (▼) die Funktion Verwaltung aus und bestätigen Sie mit der Taste (Best)



- Wählen Sie mit einer der Tasten (▲) (▼) die Funktion Kassierer aus und bestätigen Sie mit der Taste (Best)



- Wählen Sie mit einer der Tasten (▲) (▼) die gewünschte Funktion aus und bestätigen Sie mit der Taste (Best)

Verwaltung

Für den Kassierer gibt es eine Reihe von Verwaltungsfunktionen mit denen er das Terminal optimal auf seine Bedürfnisse einstellen kann.

Displaybeleuchtung

Schalten Sie die Displaybeleuchtung ein, wenn Sie das Terminal in einer dunklen Umgebung verwenden.

Tastaturpiepser

Sie können jeden Tastendruck durch einen Piepton signalisieren lassen.

Wartezeit Eingabe

Einstellen der Zeit, die bis zum nächsten Tastendruck vergehen darf, ohne dass die Eingabe abgebrochen wird.
Mit Taste Korr voreingestellte Zeit löschen.

Wartezeit Belegdruck

Einstellen der Zeit bis zum automatischen Druck eines weiteren Kundenbeleges.
Einstellbereich 3-30 Sekunden.
Mit Taste Korr voreingestellte Zeit löschen.

Anzeige Kontrast

Verändern des Kontrastes der Displayanzeige.
Mit den Tasten ▲ ▼ verändern.
Mit der Taste Best Veränderung bestätigen.

Drucke Tracedaten

Kassen-Trace: Nach Aufruf dieser Funktion werden die letzten Nachrichten zwischen Terminal und Kasse ausgedruckt. Hierzu muss zuerst der Kassentrace aktiviert werden.
DFÜ-Trace: Nach Aufruf dieser Funktion werden die letzten Nachrichten zwischen Terminal und Netzbetreiberrechner ausgedruckt.
Hinweis: Diese Informationen dienen im Problemfall der Analyse durch den Netzbetreiber.

Händler

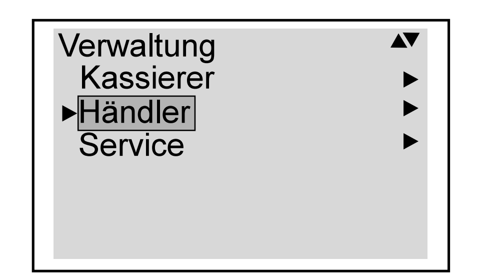
Das Untermenü Händler beinhaltet die Menüpunkte:

- **Systemdaten**
- **Kartendaten**
- **Fernwartung**

Systemdaten

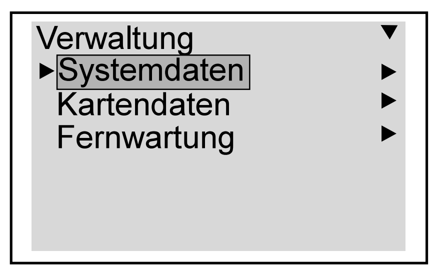
Der Menüpunkt Systemdaten beinhaltet die Unterpunkte:

- DFÜ-Parameter
- Händlerdaten
- Händler Passwort
- Datum + Uhrzeit
- System-Neustart
- Softkeys

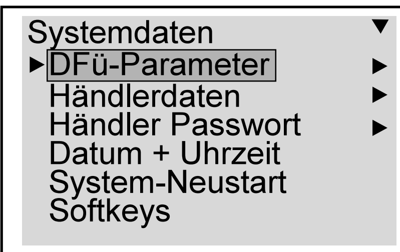


- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Funktion Händler aus und bestätigen Sie mit der Taste Best

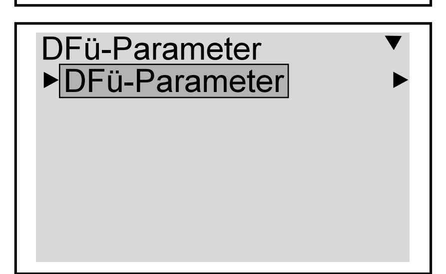
- Geben Sie Ihr Passwort ein und bestätigen Sie mit der Taste Best



- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Funktion Systemdaten aus und bestätigen Sie mit der Taste Best



- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Funktion DFÜ-Parameter aus und bestätigen Sie mit der Taste Best



- Wählen Sie mit einer der Tasten die Funktion DFÜ-Parameter aus und bestätigen Sie mit der Taste Best

DFÜ-Parameter

Der Menüpunkt DFÜ-Parameter beinhaltet die Unterpunkte:

Für ein Artema Desk mit integriertem Modem:

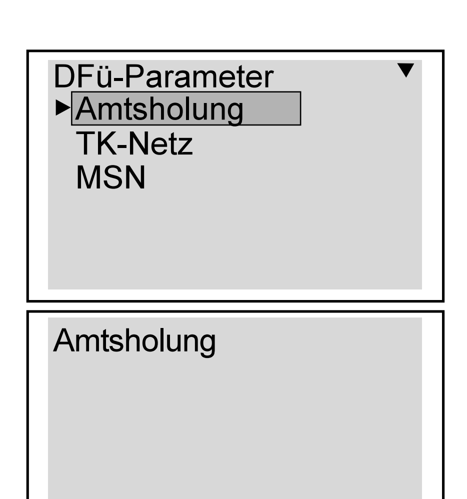
- Amtsholung
- Wahlverfahren
- TK-Netz

Für ein Artema Desk mit integriertem ISDN-Modul:

- Amtsholung
- TK-Netz
- MSN

Für ein Artema Desk mit integriertem LAN-Modul:

- DHCP
- MAC-Adresse
- Interfacename
- Location
- Description

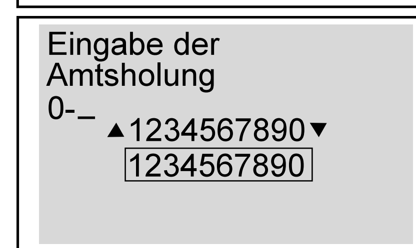


Amtsholung

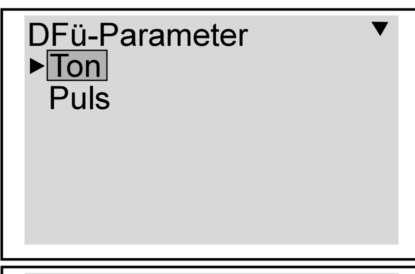
Am direkten Telefon-Amtsanschluss ist keine Einstellung notwendig.
Für Telefon-Nebenstellenanlagen gilt: Amtsleitungen müssen Sie durch ein, der Rufnummer vorweggewähltes Zeichen holen. Üblicherweise ist dies die “0“ als Amtsholkennziffer. Zusätzlich kann die Einstellung von Wartezeiten mit dem Zeichen “**-**“ notwendig sein.

Einstellungsbeispiel:

0- = Amtsholung mit der “0“, mit anschließender Wartezeit.



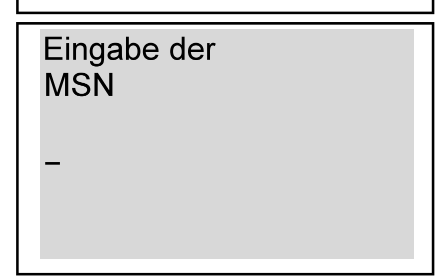
Hinweis: Die zur Amtsholung nötige Eingabe von Ziffern, Buchstaben oder Sonderzeichen wird im Kapitel “Ziffern, Text- und Sonderzeichen eingeben“ ausführlich beschrieben.



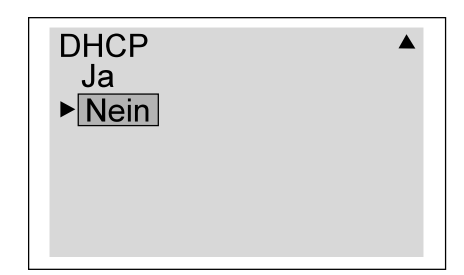
Wahlverfahren

Ton-Wahl, heute aktuelles Wahlverfahren.

Puls-Wahl, bei alten Telefonanlagen.



TK-Netz (TK-Netz = Telekommunikations-Netz)
Optional können Sie hier eine 5-stellige Netzvorwahl des Telekommunikationsnetzbetreibers Ihrer Wahl eintragen.



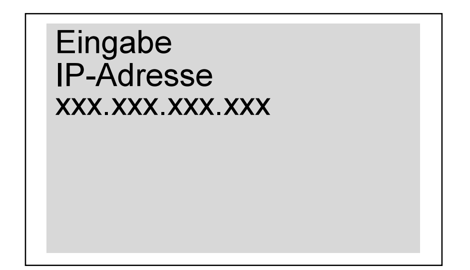
MSN (MSN = Multiple Subscriber Number)
Mit dem ISDN-Amtsanschluss bekommen Sie von Ihrem Telekommunikationsnetzbetreiber drei Rufnummern (MSN) zugeteilt.
Optional können Sie hier eine dieser Rufnummern eintragen.

DHCP

Bei einem eingebauten LAN-Modul erscheint nebenstehende Anzeige.
Wählen Sie mit einer der Tasten   Nein/Ja aus.

Hinweis: Befindet sich in Ihrem Netzwerk ein DHCP-Server und soll sich das Terminal von diesem automatisch eine IP-Adresse zuweisen lassen, dann wählen Sie Ja.
Wenn Sie die IP-Adresse manuell eingeben wollen, dann wählen Sie Nein. Am Display erscheinen dann zusätzlich die Unterpunkte:

- IP-Adresse
- Subnetmask
- IP-Adresse Gateway 1



Geben Sie die IP-Adresse des Terminals ein und bestätigen Sie mit der Taste Best

Verwaltung

Eingabe
Subnetmaske
xxx.xxx.xxx.xxx

Geben Sie die Subnetmaske ein und bestätigen Sie mit der Taste (Best)

Eingabe
IP-Adresse Gateway 1
xxx.xxx.xxx.xxx

Geben Sie die IP-Adresse des Gateways ein und bestätigen Sie mit der Taste (Best)

Hinweis: Bei Fragen zu den einzugebenden IP-Adressen wenden Sie sich bitte an Ihren Netzwerkadministrator.

▼
MAC Adresse
Bitte bestätigen

MAC-Adresse

Die MAC-Adresse des im Terminal integrierten Netzwerkinterfaces wird angezeigt.

Interfacename
xxxxxxxx
Bitte bestätigen

Interfacename

Sie können eine Bezeichnung für das Netzwerk-interface eingeben z.B. Kasse1.

Eingabe
Location
Location_
▲1234567890▼
1234567890

Location

Sie können eine Bezeichnung für den Standort und eine Beschreibung des Terminals einstellen.

Eingabe
Description
Description_
▲1234567890▼
1234567890

Description

Sie können eine Bezeichnung für den Standort und eine Beschreibung des Terminals einstellen.

Händlerdaten

Der Menüpunkt Händlerdaten beinhaltet die Unterpunkte:

- Händleradresse
- Werbung
- Terminal-Ident

Händleradresse / Werbung

Auf den Druckbelegen kann das Händlerlogo, die Adresse und Branche des Händlers, sowie ein Werbetext dargestellt werden. Die Daten gibt der Händler am Terminal ein. Das Händlerlogo kann auch vom Netzbetreiberrechner an das Terminal übertragen werden.

Die Adresse und Branche des Händlers stehen am Beginn, der Werbetext am Ende eines Druckbeleges.



- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die gewünschte Funktion aus und bestätigen Sie mit der Taste Best

Eingabe Zeile 1
Händleradresse
_
ABCDEFGHIJ
1234567890

- Geben Sie den Text der 1. Zeile ein.

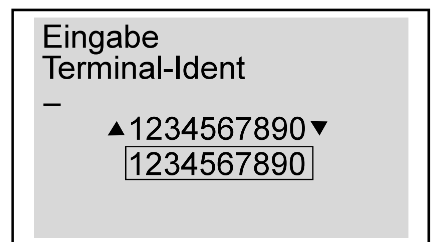
Hinweis: Die Eingabe von Ziffern, Buchstaben oder Sonderzeichen wird im Kapitel “Ziffern, Text- und Sonderzeichen eingeben“ ausführlich beschrieben.

Wenn Sie den Text in **doppelter Breite** auf dem Druckbeleg darstellen wollen stellen Sie nach Aufforderung **Ja** ein. (Maximal 12 Buchstaben pro Zeile sind dann möglich).

Wenn Sie den Text in **doppelter Höhe** bzw. **zentriert** auf dem Druckbeleg darstellen wollen stellen Sie nach Aufforderung **Ja** ein.

Wiederholen Sie die Schritte so oft, bis Sie die komplette Adresse bzw. den Werbetext eingegeben haben!

Verwaltung



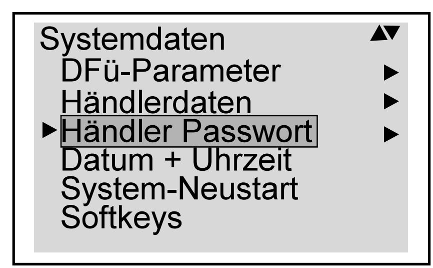
Terminal-Ident

Die Terminalidentifikation (Terminal-Ident) dient zur Unterscheidung der Druckbelege mehrerer Terminals in einem Haus. Hier können Sie z.B. einen Text (zugehörige Kasse) oder eine laufende Nummer eingeben. Der von Ihnen eingegebene Text bzw. die Nummer wird auf dem Kassenschnittbeleg ausgedruckt.

- Geben Sie die Terminalidentifikation ein.

Hinweis: Die Eingabe von Ziffern, Buchstaben oder Sonderzeichen wird im Kapitel “Ziffern, Text- und Sonderzeichen eingeben“ ausführlich beschrieben.

Händler Passwort



Nach der Installation des Artema Desk sollten Sie Ihr eigenes Händler Passwort (6-stellige Zahl Ihrer Wahl) eingeben. Mit dem Passwort werden wichtige Funktionen vor unbefugter Ausführung geschützt.
Grundeinstellung = 000000

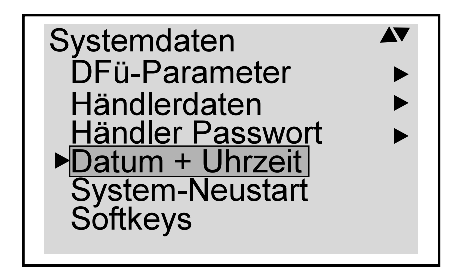
- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Funktion Händler Passwort aus und bestätigen Sie mit der Taste Best

neues Händler-
Passwort?
–

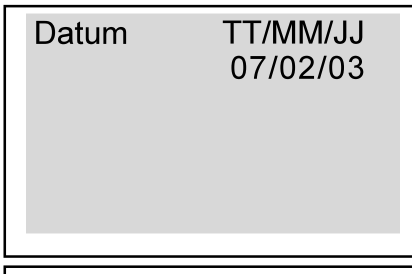
- Geben Sie das neue Passwort ein.

Datum + Uhrzeit

Sie können das Datum und die im Terminal hinterlegte Uhrzeit korrigieren bzw. einstellen. **Hinweis**: Mit jeder Erweiterten Netzdiagnose wird das aktuelle Datum vom Netzbetreiberrechner zum Artema Desk übertragen und damit aktualisiert.



- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Funktion Datum + Uhrzeit aus und bestätigen Sie mit der Taste Best



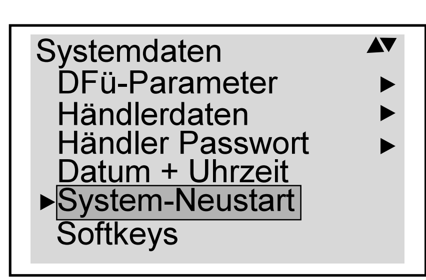
- Löschen Sie mit der Taste Korr die angezeigten Ziffern und geben Sie über die Tastatur das Datum ein (Tag/Monat/Jahr).

Uhrzeit HH/MM
13:55

- Löschen Sie mit der Taste Korr die angezeigten Ziffern und geben Sie über die Tastatur die Uhrzeit ein (Stunde/Minute).

System-Neustart

Mit der Funktion System-Neustart ist eine erneute Systeminstallation möglich.



- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Funktion System-Neustart aus und bestätigen Sie mit der Taste Best

System-Neustart

Bitte bestätigen

- Bestätigen Sie mit der Taste Best

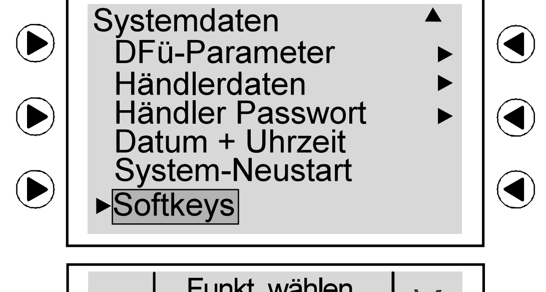
Softkeys

Links und rechts des Displays sind jeweils drei Tasten (Softkeys) angeordnet. Die Tasten dienen dem direkten Aufruf häufig verwendeter Funktionen. Die Funktionen werden im Display durch Symbole angezeigt.

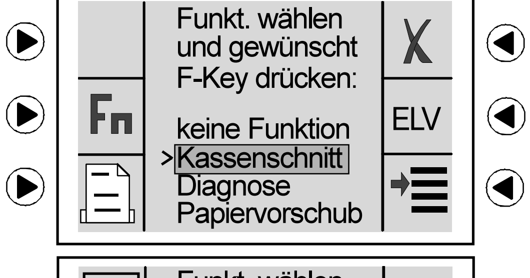
Hinweis: Die Symbole können Sie nach Ihren Bedürfnissen im Display anordnen.

Tasten mit einer Funktion belegen:

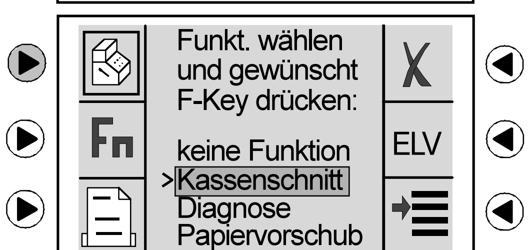
- Aus einer in der unteren Hälfte des Displays angezeigten Liste wählt der Benutzer die gewünschte Funktion (Kassenschnitt, Diagnose, Papiervorschub usw.) aus.
- Anschließend betätigt er die Taste, mit der er die Funktion aufrufen will.
- Die Funktionen werden im Display durch Symbole angezeigt.



- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Funktion Softkeys aus und bestätigen Sie mit der Taste Best



- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die gewünschte Funktion aus der angezeigten Liste (z.B. Kassenschnitt) aus.



- Drücken Sie die Taste, mit der Sie die Funktion ausführen wollen (z.B. oben links). Im Display erscheint das entsprechende Symbol zu der gewünschten Funktion.

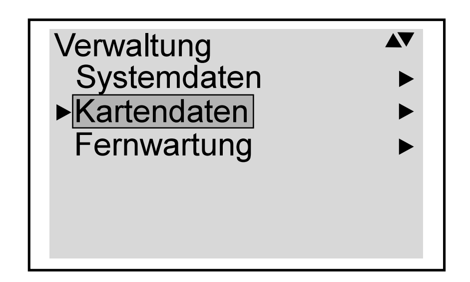
Wiederholen Sie die Schritte so oft, bis Sie alle Tasten mit der von Ihnen gewünschten Funktionen belegt haben.



Kartendaten

Der Menüpunkt Kartendaten beinhaltet die Unterpunkte:

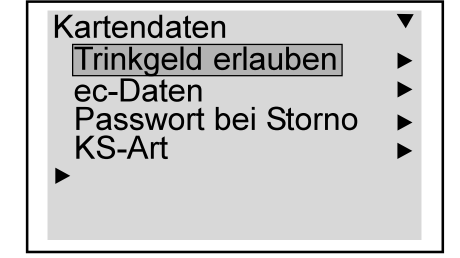
- Trinkgeld erlauben
- ec-Daten
- Passwort bei Storno
- KS-Art



- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Funktion Kartendaten aus und bestätigen Sie mit der Taste Best

Trinkgeld erlauben

Auf dem Zahlbeleg einer Bankkarten-(POZ/ELV) oder Kreditkartenzahlung werden zusätzlich die Zeilen TIP und TOTAL gedruckt, wenn Sie in diesem Menüpunkt Ja einstellen. Die Einstellung gilt für die Bankkarte und alle Kreditkarten, die freigeschaltet sind.



- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Funktion Trinkgeld erlauben aus und bestätigen Sie mit der Taste Best
- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Ja/Nein aus und bestätigen Sie mit der Taste Best

Hinweis: Siehe hierzu auch das Kapitel Trinkgeld in dieser Bedienungsanleitung.

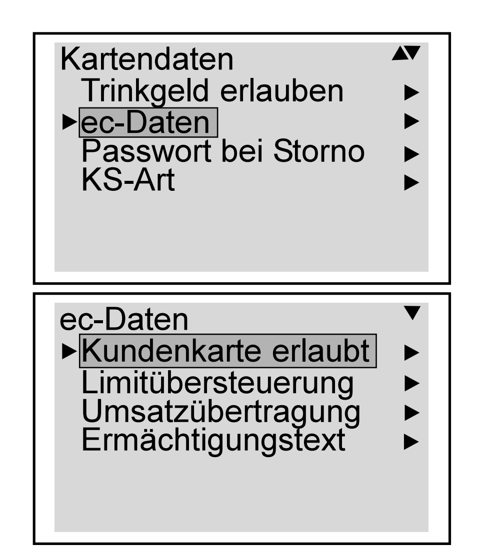
ec-Daten

Kundenkarte erlaubt (Einstellung: Ja/Nein)

Limitübersteuerung (Einstellung: Ja/Nein)
Limits = im Terminal fest eingestellte Betragsgrenzen, z.B. Offline bis 500,00 EURO. Die Limits sind auf dem Initialisierungsbeleg protokolliert. Bei der Einstellung Ja kann die Betragsgrenze überschritten werden.

Umsatzübertragung (Einstellung: Ja/Nein)
Bei der Einstellung Ja wird nach jedem Umsatztransfer ein Protokoll gedruckt.

Ermächtigungstext (Einstellung: Ja/Nein)
Bei der Einstellung Ja wird auf dem Zahlungsbeleg jeder ec-Zahlung der Lastschriftermächtigungstext gedruckt.

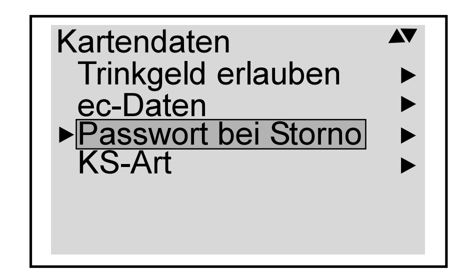


- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Funktion ec-Daten aus und bestätigen Sie mit der Taste Best

- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die gewünschte Funktion aus und bestätigen Sie mit der Taste Best

Passwort bei Storno

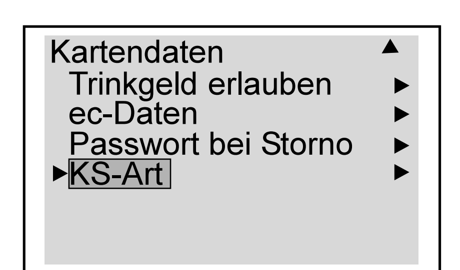
Einstellung Ja: Jede Stornierung einer Zahlung Ist Passwort geschützt.
Einstellung Nein: Die Stornierung ist nicht Passwort geschützt.



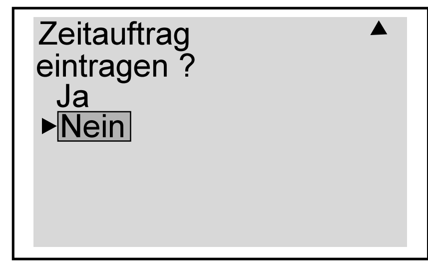
- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Funktion Passwort bei Storno aus und bestätigen Sie mit der Taste Best

KS-Art

In diesem Menüpunkt stellen Sie die Uhrzeit ein, zu der der Kassenschnitt zeitgesteuert durchgeführt werden soll (siehe hierzu das Kapitel "Kassenschnitt").



- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Funktion KS-Art aus und bestätigen Sie mit der Taste Best



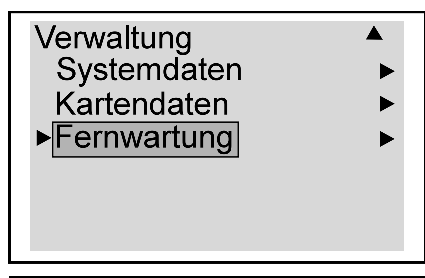
- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Ja/Nein aus und bestätigen Sie mit der Taste Best



- Einstellung Ja, geben Sie über die Tastatur den Zeitpunkt ein (Stunde/Minute), wann der Kassenschnitt durchgeführt werden soll. Bestätigen Sie mit der Best Taste

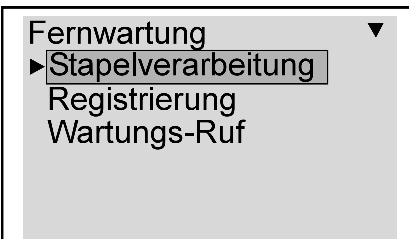
Achtung: Die Spannungsversorgung des Terminals muss sichergestellt sein, um den zeitgesteuerten Kassenschnitt durchführen zu können.

Fernwartung



Achtung: Die Spannungsversorgung des Terminals muss sichergestellt sein, um die Fernwartung durchführen zu können. Während der Fernwartung kann das Gerät nicht bedient werden.

- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die Funktion Fernwartung aus und bestätigen Sie mit der Taste Best



- Wählen Sie mit einer der Tasten ▲ ▼ die gewünschte Funktion aus und bestätigen Sie mit der Taste Best

Stapelverarbeitung

Mit der Funktion Stapelverarbeitung wird eine Verbindung vom Terminal zum Wartungszentrum aufgebaut.
Eine vom Wartungszentrum telefonisch mitgeteilte Auftragsnummer wird am Terminal eingegeben. Der im Wartungszentrum hinterlegte Auftragsstapel kann somit abgearbeitet werden.

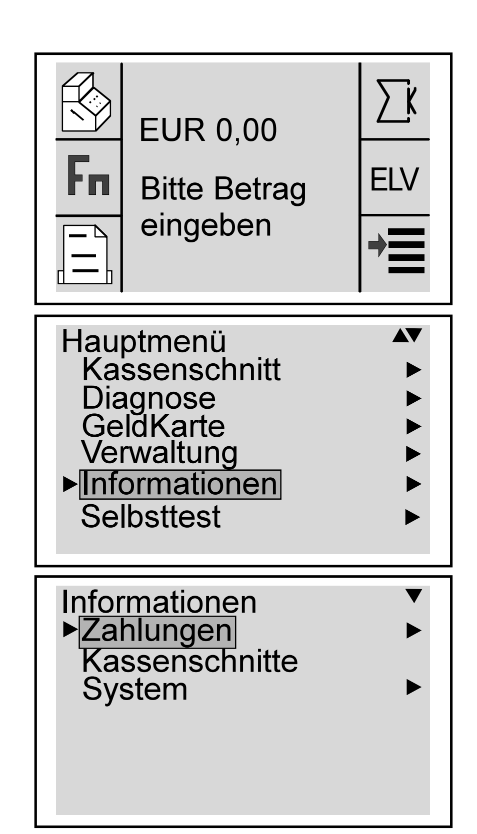
Registrierung

Mit der Funktion Registrierung wird eine Verbindung vom Terminal zum Wartungszentrum aufgebaut. Eine vom Wartungszentrum telefonisch mitgeteilte Installations-Auftragsnummer wird am Terminal eingegeben. Somit kann das Terminal vom Wartungszentrum konfiguriert werden, bzw. können Terminaldaten übernommen werden.

Wartungs-Ruf

Mit der Funktion Wartungs-Ruf wird eine Verbindung vom Artema Desk zum Wartungszentrum aufgebaut. In Abstimmung mit dem Wartungszentrum, kann das Terminal neu konfiguriert bzw. ein Software-Update durchgeführt werden.

Informationen



Dem Bedienpersonal werden unter diesem Menüpunkt Statistiken und Informationen für Diagnosezwecke angezeigt bzw. ausgedruckt.

- Drücken Sie die Taste (Menü)
- Wählen Sie mit einer der Tasten (▲) (▼) die Funktion Informationen aus und bestätigen Sie mit der Taste (Best)
- Geben Sie Ihr Passwort ein und bestätigen Sie mit der Taste (Best)
- Wählen Sie mit einer der Tasten (▲) (▼) die gewünschte Funktion aus und bestätigen Sie mit der Taste (Best)

Zahlungen

Einstellung Anzeige: Im Terminal gespeicherte Zahlungen werden am Display angezeigt.
Einstellung Ausdruck: Ein Druckbeleg mit den Umsatzdaten aller im Terminal gespeicherten Zahlungen bzw. Stornierungen wird am Drucker ausgegeben.

Kassenschnitte

Die letzten fünf Kassenschnitte können Sie sich am Display anzeigen lassen.

System

Einstellung Anzeige: Terminal-ID und die geladene Software-Version werden angezeigt.

Einstellung Ausdruck: Ein Druckbeleg mit Händler-Logo, Software-Version, Terminal-Sachnummer, Geräte-Seriennummer, Werbezeilen, Netzbetreiber, Terminal-ID usw. wird ausgegeben.

Hinweis:

Auswählen der einzelnen Zahlungen bzw. Kassenschnitte mit den Tasten (▲) (▼)

Mit (Best) die ausgewählte Zahlung drucken.

Selbsttest



Sie können das Artema Desk auf einwandfreie Funktion überprüfen.

- Drücken Sie die Taste (Menü)
- Wählen Sie mit einer der Tasten (▲) (▼) die Funktion Selbsttest aus und bestätigen Sie mit der Taste (Best)
- Wählen Sie mit einer der Tasten (▲) (▼) die einzelnen Tests aus und bestätigen Sie mit der Taste (Best)

Display

Das Display des Terminals wird überprüft, am Ende des Tests erscheint die Anzeige: THALES

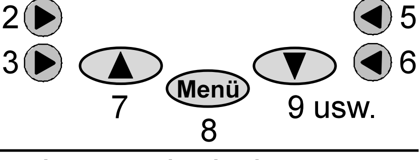
Drucker

Ein Protokoll mit Ziffern, Buchstaben, Sonderzeichen, Kopftemperatur des Druckers usw. wird am Drucker ausgegeben.

Tastatur

Am Display des Terminals werden verschiedene Symbole bzw. Ziffern angezeigt. Drücken Sie nacheinander die dem Symbol bzw. Ziffer entsprechende Taste beginnend mit (▶) . Durch das Drücken der Taste ändert sich das am Display angezeigte Symbol/Ziffer in ein schwarzes Rechteck █.

Hinweis: Sie müssen alle Tasten nacheinander drücken.



Kartenleser

Karte in das PINPad stecken und wieder ziehen. Informationen zur Karte werden am Drucker ausgegeben.

Summertest

Am Terminal ertönt ein Summton, der durch das Drücken der Taste (Best) erlischt.

Geräteinfo

Ein Ausdruck zum Gerätetyp wird erstellt.

DFUE-Erkennung

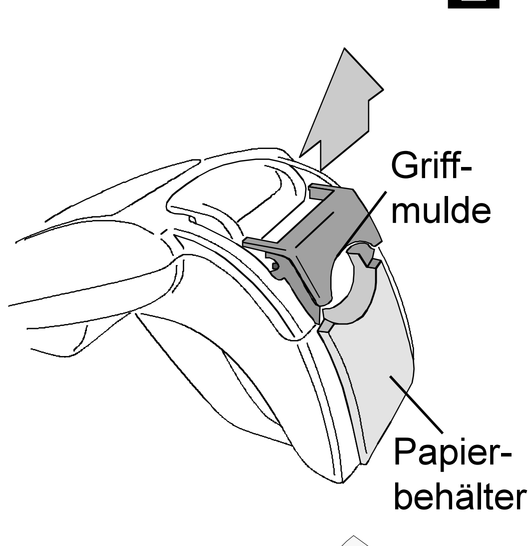
Der im Terminal integrierte Modemtyp wird am Display angezeigt.

PINPad Test

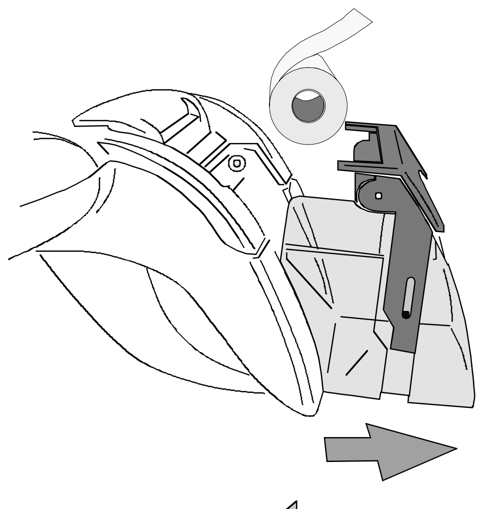
Ein Beleg “Selbsttest PINPad“ wird am Drucker ausgegeben.

Papierrolle einlegen

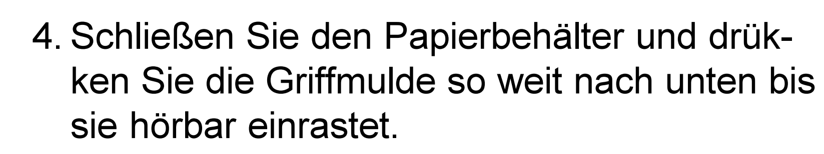
Um einen Belegdruck von höchster Qualität und die höchstmögliche Lebensdauer des Druckwerks zu gewährleisten, verwenden Sie bitte nur die vom Hersteller empfohlenen Papiersorten.



1. Fassen Sie mit den Fingern in die Griffmulde des Papierbehälters und ziehen Sie diese in Pfeilrichtung.



2. Ziehen Sie den Papierbehälter nach hinten heraus.
3. Legen Sie die Papierrolle so in den Papierbehälter ein, dass der Papieranfang einige Zentimeter nach oben herausragt.



4. Schließen Sie den Papierbehälter und drükken Sie die Griffmulde so weit nach unten bis sie hörbar einrastet.

   Achtung: Der Drucker arbeitet nur bei geschlossenem Papierbehälter.

Fehlermeldungen

Kommunikationsfehlerbeleg

```
====   0712/ 074743 ====
TEL-STATUS:  A0-62-0004

DFÜ-STATUS: A0-0A-0007

==================
```

Beispiel:
Verbindungsaufbau nicht möglich (eigener Anschuss belegt).

Fehlermeldungen mit Klartexthinweisen:
Versuchen Sie das Problem in Ihrem Hause entsprechend dem Hinweis zu beseitigen. Sollte dies nicht möglich sein, wenden Sie sich bitte an Ihre Hotline.
Fehlermeldungen ohne Klartexthinweis:
Bitte wenden Sie sich direkt an Ihre Hotline.

Fehlermeldungen Kreditkarte/ec-Karte

Anzeige	Bedeutung
01 SYSTEMFEHLER	Bei mehrmaligem Auftreten setzen Sie sich mit der Hotline in Verbindung.
02 ZAHLUNG NICHT MÖGLICH	Setzen Sie sich mit dem telefonischen Genehmigungsdienst der verwendeten Kreditkarte in Verbindung. Wenn Sie eine Genehmigungsnummer erhalten, muss diese über "Buchung Zahlung" verbucht werden.
03 SYSTEMFEHLER	Die Vertragsunternehmensnummer ist ungültig. Setzen Sie sich mit der Hotline in Verbindung.
04 KARTE NICHT ZUGELASSEN	Die verwendete Karte ist nicht zugelassen. Der Karteninhaber sollte sich mit seinem Kreditinstitut in Verbindung setzen.
05 KARTE NICHT ZUGELASSEN	Autorisierung wurde abgelehnt. Der Karteninhaber sollte sich mit seinem Kreditinstitut in Verbindung setzen.
06 SYSTEMFEHLER	Netzdiagnose durchführen, bei mehrmaligem Auftreten setzen Sie sich mit der Hotline in Verbindung.
09 BITTE WARTEN	Verzögerung der Autorisierung durch AS

Fehlermeldungen

Meldung	Bedeutung
12 SYSTEMFEHLER	Die Transaktion ist ungültig. Setzen Sie sich mit der Hotline in Verbindung.
13 ZAHLUNG NICHT MÖGLICH	Kredit- oder Kundenkarte: Betragseingaben überprüfen, ggf. mit korrigierten Werten nocheinmal versuchen. Sonst mit der Hotline in Verbindung setzen. ec-Karte: Verfügungsrahmen des Karteninhabers ist zur Zeit zu gering.
14 KARTE UNGÜLTIG	Bei manueller Eingabe der Kartendaten, Kartennummer überprüfen, ggf. Eingaben wiederholen. Sonst mit dem Kreditkartenunternehmen in Verbindung setzen.
21 VORGANG NICHT BEARBEITET	Kredit- oder Kundenkarte: Setzen Sie sich mit der Hotline in Verbindung.
21 STORNO NICHT MÖGLICH	Der Netzbetreiber hat die Original-Autorisierung nicht gefunden oder der Umsatz ist im Zentralrechner nicht mehr vorhanden. Belegdaten überprüfen und Storno wiederholen.
24 SYSTEMFEHLER	Die Umsatzübertragung mit Filetransfer wird nicht unterstützt. Bei mehrmaligem Auftreten dieses Fehlers, Hotline anrufen.
29 SYSTEMFEHLER	Die Umsatzübertragung mit Filetransfer ist fehlgeschlagen. Bei mehrmaligem Auftreten dieses Fehlers, Hotline anrufen.
30 SYSTEMFEHLER	Netzdiagnose durchführen, bei mehrmaligem Auftreten bitte mit der Hotline in Verbindung setzen.
31 KARTENHERAUSGEBER UNZULÄSSIG	Der Kartenherausgeber ist nicht zugelassen. Der Kunde sollte sich mit seinem Kreditinstitut in Verbindung setzen.
33 KARTE VERFALLEN	Verfallsdatum der Karte ist überschritten. Der Karteninhaber sollte sich mit seinem Kreditinstitut in Verbindung setzen.
34 TRANSAKTION NICHT MÖGLICH	Setzen Sie sich mit der Hotline in Verbindung.

Fehlermeldungen

Meldung	Beschreibung
34 ZAHLUNG NICHT MÖGLICH	Das Autorisierungssystem hat die Nachricht abgewiesen. Der Kunde sollte sich mit seinem Kreditinstitut in Verbindung setzen.
34 STORNO NICHT MÖGLICH	Das Autorisierungssystem hat die Nachricht abgewiesen. Der Kunde sollte sich mit seinem Kreditinstitut in Verbindung setzen.
40 SYSTEMFEHLER	Funktion unzulässig, setzen Sie sich mit der Hotline in Verbindung.
43 ZAHLUNG NICHT MÖGLICH	Karte einbehalten, Kreditkartengesellschaft informieren.
50 AUTORISIERUNG DOPPELT	Autorisierung doppelt. Bei mehrmaligem Auftreten dieses Fehlers, Hotline anrufen
51 ZAHLUNG NICHT MÖGLICH	Limit überschritten. “Doch-Funktion“ möglich. Der Händler kann durch “Bestätigung“ die Transaktion auf eigenes Risiko ausführen.
54 KARTE VERFALLEN	Verfallsdatum der Karte ist überschritten. Der Kunde sollte sich mit seinem Kreditinstitut in Verbindung setzen.
55 GEHEIMZAHL FALSCH	Es wurde eine falsche Geheimzahl eingegeben. Transaktion wiederholen.
56 KARTE UNGÜLTIG	Die Karte ist in der Datei des Autorisierungssystems nicht eingetragen. Der Kunde muss sich mit seinem Kreditinstitut in Verbindung setzen.
57 FALSCHE KARTE VERWENDET	Die Originaltransaktion (z.B. Zahlung) wurde mit einer anderen Karte durchgeführt.
57 STORNO NICHT MÖGLICH	Die Originaltransaktion (z.B. Zahlung) wurde mit einer anderen Karte durchgeführt.
58 SYSTEMFEHLER	Setzen Sie sich mit dem Netzbetreiber bzw. der Hotline in Verbindung.

Fehlermeldungen

Meldung	Bedeutung / Maßnahme
59 ZAHLUNG NICHT MÖGLICH	Setzen Sie sich mit dem Netzbetreiber bzw. der Hotline in Verbindung.
61 KARTE NICHT ZUGELASSEN	Die Karte ist in der lokalen Sperrliste gesperrt. Der Kunde sollte sich mit seinem Kreditinstitut in Verbindung setzen.
62 KARTE NICHT ZUGELASSEN	Die Karte ist nicht zugelassen. Der Kunde sollte sich mit seinem Kreditinstitut in Verbindung setzen.
64 STORNO NICHT MÖGLICH	Der Betrag einer referenzierten Transaktion (z.B. Storno) war von der Originaltransaktion abweichend (z.B. Zahlung).
65 KARTE NICHT ZUGELASSEN	Limit der Transaktion überschritten. Der Kunde sollte sich mit seinem Kreditinstitut in Verbindung setzen.
75 GEHEIMZAHL ZU OFT FALSCH	Der Karteninhaber sollte sich mit dem Kreditinstitut in Verbindung setzen.
76 SYSTEMFEHLER	Netzdiagnose durchführen. Bei mehrmaligem Auftreten setzen Sie sich mit der Hotline in Verbindung.
77 GEHEIMZAHL EINGEBEN	Fehlende PIN-Eingabe
78 SYSTEMFEHLER	Die Datenmenge der Nachricht ist nicht wie vorgeschrieben. Bei mehrmaligem Auftreten dieses Fehlers, Hotline anrufen.
80 BETRAG NICHT MEHR RESERVIERT	Der Umsatz wurde bereits storniert oder der Kassenschnitt bereits durchgeführt.
81 SYSTEMFEHLER	Bei der Kommunikation mit dem Netzbetreiber ist ein Fehler im Nachrichtenablauf aufgetreten.
82 SYSTEMFEHLER	Initialisierung unzulässig (Terminal gesperrt). Mit dem Netzbetreiber in Verbindung setzen.

Fehlermeldungen

Meldung	Beschreibung
83 SYSTEMFEHLER	PINPad-Wechsel nicht möglich. Mit dem Netzbetreiber in Verbindung setzen.
84 SYSTEMFEHLER	Autorisierungszentrale antwortet nicht. Netzdiagnose durchführen. Bei mehrmaligem Auftreten dieses Fehlers Hotline anrufen.
85 SYSTEMFEHLER	Ablehnung des Kreditkarteninstitut. Mit dem Kreditkarteninstitut in Verbindung setzen.
86 SYSTEMFEHLER	Stammdaten unbekannt. Mit dem Netzbetreiber in Verbindung setzen.
87 SYSTEMFEHLER	Terminal (PINPad) unbekannt. Mit dem Netzbetreiber in Verbindung setzen.
89 SYSTEMFEHLER	Prüfsumme einer Nachricht (CRC) falsch. Bei mehrmaligem Auftreten dieses Fehlers, Hotline anrufen.
91 VORGANG NICHT MÖGLICH	Das Autorisierungssystem oder die nachfolgenden Systeme sind nicht verfügbar.
92 SYSTEMFEHLER	Der verwendete Kartentyp wird von dem Autorisierungssystem nicht bearbeitet. Netzdiagnose einleiten. Bei mehrmaligem Auftreten dieses Fehlers Hotline anrufen.
92 SYSTEMFEHLER	Die Verarbeitung der Karte erfordert die Eingabe der Geheimzahl.
96 SYSTEMFEHLER	Die Verarbeitung ist zur Zeit nicht möglich, informieren Sie die Hotline.
97 SYSTEMFEHLER	Vorgang wiederholen, bei mehrmaligem Auftreten informieren Sie die Hotline.
98 SYSTEMFEHLER	Das im System gespeicherte Datum bzw. die Uhrzeit ist nicht korrekt. Setzen Sie sich mit der Hotline in Verbindung.

Fehlermeldungen

Anzeige	Bedeutung
99 SYSTEMFEHLER	Vorgang wiederholen, bei mehrmaligem Auftreten die Hotline informieren.
“KOMMUNIKATIONS-TASK 0B-09-4162“	Übertragungsprobleme. Netzdiagnose einleiten. Verbindungsleitungen überprüfen. Bei mehrmaligem Auftreten dieses Fehlers Hotline anrufen.

Fehlermeldungen GeldKarte

Hinweis: Es wird immer nur eine Fehler-Nummer am Display angezeigt:

06-20-0002 Beispiel

Die angezeigte Nummer beginnt immer mit 06-20-00..

Anzeige	Bedeutung
06-20-0002, ..03, ..32	Keine Händlerkarte gesteckt bzw. gesteckte Händlerkarte konnte nicht in Betrieb genommen werden. Händlerkarte richtig stecken, Terminal neu starten (einschalten).
06-20-0004, ..08, ..0B, ..0C, ..0F, ..1A, ..37	Probleme mit falschen Währungskennzeichen. Währungskennzeichen von Terminal und Händlerkarte überprüfen.
06-20-0005, ..06, ..09, ..0A, ..0B, ..0D, ..10, ..26, ..33, ..35	Händlerkarte wurde getauscht bzw. mit der Händlerkarte wurden auf einem anderen Terminal Zahlungen durchgeführt. Ursprüngliche Karte einlegen. Bei Verlust der Händlerkarte "Kassenschnitt" und "Einreichen" durchführen. Erfogreichen Umsatztransfer durchführen, es ist kein weiterer Zahlvorgang mit der GeldKarte möglich.
06-20-0014,	GeldKarte ist nicht lesbar. Vorgang wiederholen. Bei wiederholtem Auftreten GeldKarte bei der Bank überprüfen lassen.
06-20-0015, ..16, ..24, ..27	Daten der Händlerkarte sind ungültig. 27 = Karte verfallen. Terminal neu starten (einschalten). Korrekten Sitz der Händlerkarte prüfen. Bei wiederholtem Auftreten Hotline informieren.

Fehlermeldungen

Code	Beschreibung
06-20-0018, ..19,	Zahlbetrag ist ungültig. Kleinst möglicher Zahlbetrag ist 0,02 EUR.
06-20-001B, ..1C, ..20, ..21, ..25	Daten der GeldKarte sind ungültig. 1C = Karte verfallen. Zahlungsvorgang wiederholen, bei wiederholtem Auftreten GeldKarte austauschen.
06-20-001D, ..1E, ..1F,	Das Guthaben der GeldKarte reicht nicht aus um die Zahlung durchzuführen. Andere Zahlungsart wählen oder GeldKarte aufladen.
06-20-0022	Kassenschnitt erforderlich. Kassenschnitt durchführen.
06-20-0018, ..29	GeldKarte zu früh entnommen. Zahlungsvorgang neu starten.
06-20-0034	Umsatzauslesung gestartet, obwohl kein Umsatz im Terminal.
06-20-0036	Kassenschnitt auf Händlerkarte fehlerhaft. Korrekten Sitz der Händlerkarte prüfen, bei wiederholtem Auftreten Service informieren.
06-20-0063	Händlerkarten vom Typ 0 werden nicht unterstützt.
06-20-Axxx ... 06-20-Cxxx	Die Fehlermeldungen 06-20-Axxx, 06-20-Bxxx, 06-20-Cxxx treten in Verbindung mit den oben beschriebenen 06-20-0xx Meldungen auf.
06-20-C008	Die Händlerkarte konnte nicht in Betrieb genommen werden, Händlerkarte prüfen, Service-Informationen beachten und nach der Fehlerbehebung neu starten.

Fehlermeldungen ec-cash Chip

Code	Beschreibung
06-1D-2000	Geheimzahl zu oft falsch. Mit der Bank in Verbindung setzen.
06-1D-2001, ..02,..03, ..04, ..05, ..06, ..07, ..08, ..09, ..10, ..11, ..12	ec-cash Chip Zahlung nicht möglich. Vorgang wiederholen. Bei wiederholtem Auftreten mit der Bank in Verbindung setzen.
06-1D-2013, ..14, ..15, ..16	Storno nicht möglich. Vorgang wiederholen. Bei wiederholtem Auftreten mit der Bank in Verbindung setzen.
06-1D-2017, ..18	Storno nicht möglich. Falsche Karte für Storno. Storno mit der richtigen Karte wiederholen.
06-1D-2019, - ..51	Karte ungültig. Vorgang wiederholen. Bei wiederholtem Auftreten mit der Bank in Verbindung setzen.
06-1D-2052	Karte verfallen. Karte von der Bank überprüfen lassen.
06-1D-2053	Karte noch nicht gültig. Karte von der Bank überprüfen lassen.
06-1D-2054 - ..58	Karte ungültig. Bei wiederholtem Auftreten mit der Bank in Verbindung setzen.



Die richtige Entscheidung wenn´s um bargeldloses Bezahlen geht

Die TeleCash Hotline hilft Ihnen bei allen Fragen oder bei Störungen.

Damit wir Ihnen schneller helfen können, halten Sie bitte Ihre Terminal-ID bereit, die Sie auf jedem Kassenbeleg finden.

Hotline: 01805/56 62 21 00

(0,14 EUR/Minute)

Zubehör für Ihr Terminal bestellen Sie:

- mit Bestellformular per Telefax 01805/56 62 21 05 (0,14 EUR/Minute)
- Anforderung Bestellformular Telefon 01805/56 62 21 00 (0,14 EUR/Minute)
- Online-Bestellung unter: http://telecash.orderonline.de

TeleCash Papierrollen sorgen für einen hochwertigen, langlebigen Belegausdruck.
Das Zubehör von TeleCash sichert eine lange Lebensdauer von Terminal und Drucker.



A First Data Company

TeleCash
Kommunikations-Service GmbH
Theodor-Heuss-Straße 8
D-70174 Stuttgart

Telefon 01805/56 62 21 00
Telefax 01805/56 62 21 05
(0,14 EUR/Minute)

www.telecash.de
welcome@telecash.de